



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Processo Interno nº 001/2026

A Secretaria Municipal de Educação de Sabará torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva do quadro administrativo, para o cargo de Agente de Apoio à Educação Infantil, conforme as condições estabelecidas neste Edital, observando os termos da Lei Orgânica do Município de Sabará, da Lei Municipal nº 2.719, de 06 de setembro de 2022, e demais normas aplicáveis à espécie.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado – EDITAL Nº **001/2026** será regido por este edital, coordenado e executado por Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº 001, de 09 de abril de 2026, pelo chefe do Poder Executivo.

1.2 - A seleção se destina a formação de cadastro reserva por tempo determinado e para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme a demanda detectada pela Secretaria Municipal de Educação de Sabará para atuarem nas Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino, observado sempre a preferência dos candidatos aprovados no concurso ainda vigente.

1.3 – As informações referentes a funções, requisitos específicos mínimos, carga horária, vencimentos e vagas estão previstos no ANEXO II - Tabela de Requisitos Específicos Mínimos deste edital.

1.4 - Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão vigência até 30/12/2026, podendo ser prorrogados por até 1 (um) ano, conforme necessidade administrativa e interesse público devidamente justificado.

1.5 - A aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado não asseguram direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito do candidato.

1.5.1- As contratações ocorrerão exclusivamente conforme a necessidade temporária de excepcional interesse público, disponibilidade orçamentária e demanda administrativa superveniente da Secretaria Municipal de Educação.

1.5.2 -O prazo de validade do cadastro reserva não gera direito adquirido à contratação.

1.6 - O Processo Seletivo consistirá em:



a) **Etapa I:** Inscrição on-line, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição On-line (ANEXO I), conforme o cargo pleiteado, sendo de caráter classificatório.

b) **Etapa II:** Convocação para apresentação de documentos comprobatórios das informações prestadas na Etapa I (inscrição on-line), de caráter eliminatório.

1.7 – A seleção será exclusivamente por classificação através do critério de Avaliação Técnica, com pontuação atribuída a Formação Especializada e Experiência Profissional do candidato, conforme no ANEXO III.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas **somente via internet**, através de preenchimento do Formulário de Inscrição Online, ANEXO I, conforme o cargo pleiteado, sendo de caráter classificatório, disponibilizado no site oficial da Prefeitura de Sabará <https://site.sabara.mg.gov.br/>, ou acessando diretamente ao link <https://docs.google.com/forms/d/1mwZt2D0rK4ON7kuxiVGjPy6AEIkKMSDKN7GiAHMqmT0/edit#responses>.

a) Poderão, ainda, ser realizadas presencialmente na sede da Biblioteca Pública Professor Joaquim Sepúlveda-Pólo UAB), situada na Rua da República, nº 223, Centro, Sabará/MG, no horário de 09h às 11h30 e de 13h às 16h, excetuando-se sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, sendo disponibilizado no local equipamento/computador com acesso à internet para que os candidatos efetuem sua inscrição.

2.2 - O período de inscrição será do dia **16 de maio de 2026** (a partir de 12h:00) até às 17h00min do dia **22 de maio de 2026** (horário oficial de Brasília/ DF), conforme Cronograma disposto no ANEXO IV.

2.3 - No momento da inscrição será necessário anexar cópia digitalizada de um documento oficial que conste o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do candidato.

2.4 – As instituições de ensino a serem atendidas serão organizadas por áreas, classificadas em área urbana ou área rural, não sendo possível cumular as duas opções.

2.4.1 - No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela área/localidade de atuação.

2.4.2 - Serão aceitos os seguintes documentos desde que constem o número do CPF: Cartão CPF, RG (Registro Geral), CNH (Carteira Nacional de Habilitação), CTPS (Carteira de Trabalho), Carteira de Registro Profissional, Passaporte.

2.5 - O candidato poderá realizar inscrição para dois cargos, que será vinculado ao número do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

2.6 – Caso sejam identificadas mais de duas inscrições vinculadas ao mesmo CPF, somente as duas últimas serão consideradas, sendo automaticamente anuladas as anteriores.



2.7 - 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 dos dados.

2.8 - Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio que não esteja estabelecido neste Edital.

2.9- As informações prestadas no ato da inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo necessário a comprovação das informações quando convocado para Etapa II.

2.10 - A divergência de qualquer informação nas Etapas I e II será passível de eliminação.

2.11 - Após o envio do Formulário de Inscrição On-line, não serão aceitas retificações das informações prestadas.

2.12 - É de inteira responsabilidade do candidato assegurar-se, previamente à inscrição, de que atende a todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.

2.13 – As informações inseridas pelo candidato no processo de inscrição on-line, referente à habilitação dos Critérios de Avaliação Técnica – ANEXO III deste Edital, resultarão na sua classificação e deverão ser comprovadas documentalmente no ato da convocação.

2.14 – Informações inexatas que implicam em eliminação:

- a) Data de nascimento;
- b) Requisitos Específicos Mínimos;
- c) Formação Especializada e
- d) Experiência Profissional.

2.15 – Para fins de confirmação da inscrição, o candidato receberá notificação automática através do e-mail informado no ato da inscrição.

2.16 – A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica o compromisso, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas no presente Edital.

2.17 – O Processo Seletivo Simplificado SEMED Nº 001/2026, será regido por este Edital, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

3. DO CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES

3.1- A Tabela de Requisitos Específicos Mínimos, descreve o Cargos, Carga Horária, Vencimento, Vagas e Atribuições, encontra-se descrita no ANEXO II deste edital.



3.2- Em observância aos princípios constitucionais da igualdade, inclusão, acessibilidade e não discriminação, bem como ao disposto na Constituição Federal e na Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), fica assegurada a reserva de vagas neste Processo Seletivo Simplificado:

I – Pessoas com Deficiência (PcD):

Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato. Caso o resultado da aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

O Município adotará o disposto na Lei Federal nº 15.142/2025 e na Lei Estadual nº 25.726/2026, que prevê a reserva de vagas para:

II – Pessoas Negras (Pretas e Pardas):

de 25% (vinte por cento) das vagas para pessoas pretos e pardas. A autodeclaração do candidato gozará de fé pública e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação para pretos e pardos, nos termos da regulamentação vigente.

III – Pessoas indígenas

3% para indígenas. A autodeclaração do candidato gozará de fé pública e será confirmada mediante a apresentação de algum dos seguintes documentos listados abaixo.

- declaração da comunidade indígena ou da liderança reconhecida (cacique, conselho ou associação indígena);
- declaração da FUNAI confirmando o pertencimento étnico;
- RANI — Registro Administrativo de Nascimento Indígena;
- documentos oficiais que indiquem etnia ou aldeia;
- comprovantes de residência em comunidade indígena;
- documentos expedidos por escola indígena ou órgão de saúde indígena;
- documentos emitidos pela FUNAI, Ministério dos Povos Indígenas ou assistência social.

IV – Pessoas Quilombolas

2% quilombolas. A autodeclaração do candidato gozará de fé pública e será confirmada mediante a apresentação de algum dos seguintes documentos listados abaixo.

- declaração da comunidade quilombola assinada por liderança reconhecida;
- declaração emitida por associação quilombola;
- certidão ou documento da Fundação Cultural Palmares relacionado à comunidade;



- documentos oficiais que indiquem pertencimento à comunidade tradicional quilombola

V – Disposições Gerais:

a) Para o candidato com deficiência reconhecida nos termos deste edital, será verificada a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo no momento da convocação. Constatada a incompatibilidade, o vínculo não será estabelecido.

b) Das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, será observado o percentual legal destinado às pessoas com deficiência.

c) A não apresentação da documentação exigida implicará perda do direito de concorrer às vagas reservadas, permanecendo o candidato classificado apenas na ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos do edital.

d) Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, surgindo novas vagas após o preenchimento das vagas inicialmente previstas, as convocações observarão rigorosamente a ordem classificatória final homologada e as reservas legais aplicáveis e proporcionalidade por cargo, conforme Quadro 1 a seguir:

e) Os candidatos convocados estarão contabilizados na lista de alternância do cargo.

QUADRO 1 - Tabela orientadora de ordem convocatória dos aprovados em lista de homologação (Para a distribuição das vagas e incidência das reservas legais nas futuras convocações do cadastro reserva).

Tabela Orientadora

Classificação Modalidade da Vaga

- | | |
|----|--------------------|
| 1 | Ampla Concorrência |
| 2 | Ampla Concorrência |
| 3 | Negro |
| 4 | Ampla Concorrência |
| 5 | PcD |
| 6 | Negro |
| 7 | Ampla Concorrência |
| 8 | Indígena |
| 9 | Negro |
| 10 | Ampla Concorrência |

- 11 Quilombola
- 12 Negro
- 13 Ampla Concorrência
- 14 PcD
- 15 Negro
- 16 Ampla Concorrência
- 17 Ampla Concorrência
- 18 Negro
- 19 Ampla Concorrência
- 20 Indígena
- 21 Negro
- 22 Ampla Concorrência
- 23 PcD
- 24 Negro
- 25 Ampla Concorrência
- 26 Quilombola
- 27 Negro
- 28 Ampla Concorrência
- 29 Ampla Concorrência
- 30 Negro
- 31 Ampla Concorrência
- 32 PcD
- 33 Negro
- 34 Ampla Concorrência
- 35 Indígena
- 36 Negro
- 37 Ampla Concorrência
- 38 Ampla Concorrência
- 39 Negro
- 40 Ampla Concorrência
- 41 PcD
- 42 Negro
- 43 Ampla Concorrência
- 44 Ampla Concorrência

- 45 Negro
- 46 Ampla Concorrência
- 47 Quilombola
- 48 Negro
- 49 Ampla Concorrência
- 50 Ampla Concorrência
- 51 Negro
- 52 Ampla Concorrência
- 53 PcD
- 54 Negro
- 55 Ampla Concorrência
- 56 Indígena
- 57 Negro
- 58 Ampla Concorrência
- 59 Ampla Concorrência
- 60 Negro
- 61 Ampla Concorrência
- 62 Ampla Concorrência
- 63 Negro
- 64 Ampla Concorrência
- 65 PcD
- 66 Negro
- 67 Ampla Concorrência
- 68 Ampla Concorrência
- 69 Negro
- 70 Ampla Concorrência
- 71 Ampla Concorrência
- 72 Negro
- 73 Ampla Concorrência
- 74 Ampla Concorrência
- 75 Negro
- 76 Ampla Concorrência
- 77 PcD
- 78 Negro

- 79 Ampla Concorrência
- 80 Ampla Concorrência
- 81 Negro
- 82 Ampla Concorrência
- 83 Ampla Concorrência
- 84 Negro
- 85 Ampla Concorrência
- 86 Ampla Concorrência
- 87 Negro
- 88 Ampla Concorrência
- 89 Ampla Concorrência
- 90 Negro
- 91 Ampla Concorrência
- 92 Ampla Concorrência
- 93 Negro
- 94 Ampla Concorrência
- 95 Ampla Concorrência
- 96 Negro
- 97 Ampla Concorrência
- 98 Ampla Concorrência
- 99 Negro
- 100 Ampla Concorrência

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - O candidato será submetido a duas etapas citadas no item 1.6 deste Edital.

4.2 - A seleção dos candidatos será feita conforme Análise de Critérios de Avaliação Técnica - ANEXO III, Formação Especializada e Experiência Profissional na função pleiteada, informada pelo candidato no Formulário de Inscrição On-line, verificadas e validadas pela Secretaria Municipal de Educação, no ato da convocação.

4.3 - Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitos:

I – Declaração ou certidão de tempo de serviço emitida por órgão público ou instituição privada;

II – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);



III – Contrato de prestação de serviços acompanhado de documento comprobatório do período exercido.

Os documentos deverão conter obrigatoriamente:

- a) período trabalhado;
- b) função exercida;
- c) identificação da instituição emitente;
- d) assinatura da autoridade competente

4.4 - Não serão computados, para fins de pontuação, períodos concomitantes de exercício profissional, ainda que devidamente comprovados.

4.4.1 - Considera-se formação especializada na área de atuação aquela diretamente relacionada às atribuições do cargo pleiteado, conforme descrição constante no ANEXO II deste Edital.

4.5 - Para fins de comprovação dos Requisitos Mínimos para a investidura no cargo - ANEXO II, e comprovação dos Critérios de Avaliação Técnica - ANEXO III, o candidato deverá apresentar, no ato da convocação diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso expedida em período igual ou inferior a 30 (trinta) dias, acrescida do histórico escolar.

4.6 - Os comprovantes de habilitação, escolaridade e formação especializada exigidos no ANEXO II deste Edital, deverão atender ao disposto no Decreto n.º 9.235/2017, quanto à regularidade de instituições de Ensino Superior – IES e cursos superiores.

4.7 - O processo seletivo obedecerá às atividades abaixo, conforme ANEXO IV:

- a) Publicação do Edital;
- b) Período para impugnação do Edital;
- c) Inscrição on-line (preenchimento e envio do formulário);
- d) Publicação da Classificação Preliminar;
- e) Recursos referentes à Classificação Preliminar;
- f) Divulgação da Classificação Final;
- g) Recursos referentes à Classificação Final;
- h) Divulgação da Classificação Final Definitiva e
- i) Convocação por ordem de classificação para apresentação e conferência da documentação informada na Etapa I, inscrição on-line.

4.8 - Caberá impugnação ao presente edital no prazo previsto no Cronograma – ANEXO IV, mediante protocolo presencial junto à Secretaria Municipal de Educação.

4.8.1 - A impugnação será julgada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado no prazo de até 02 (dois) dias úteis.



4.8.2 - A decisão será publicada no endereço eletrônico oficial do Município.

4.8.3 - A impugnação não possuirá efeito suspensivo.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 - O candidato inscrito será classificado, em listagem única, referente ao cargo inscrito, observando-se o Critério de Avaliação Técnica - ANEXO III estabelecido neste Edital.

5.2 - A classificação preliminar e final dos candidatos dar-se-á pela soma da pontuação válida nos critérios de avaliação técnica (Formação Especializada e Experiência Profissional), conforme ANEXO III.

5.3 - Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão critérios de desempate:

1º) Maior pontuação no quesito Formação Especializada, conforme ANEXO III estabelecido neste edital.

2º) Maior idade.

5.4 - Os candidatos classificados serão convocados através de lista oficial divulgada no site <https://site.sabara.mg.gov.br/>.

5.5 – As convocações serão realizadas conforme eventuais vagas disponíveis, observando rigorosamente a ordem classificatória final homologada, inclusive quanto às reservas legais eventualmente aplicáveis, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

5.6 - Os candidatos convocados deverão comparecer no local e horário agendado com toda documentação comprobatória informada no Formulário da Inscrição On-line.

6. RESULTADO

O Resultado Final será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabará – <https://site.sabara.mg.gov.br/>, de acordo com o Cronograma - ANEXO IV.

7. DO RECURSO

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos caberá recurso administrativo, a ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, conforme Formulário de Recurso – ANEXO V.

7.2 O recurso deverá ser protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Dom Pedro II, nº 223, Centro, Sabará/MG, no horário de 9h às 16h, observado o prazo estabelecido no Cronograma – ANEXO IV.



7.3 Não serão conhecidos recursos interpostos por via postal, fax, e-mail ou quaisquer meios eletrônicos.

7.4 O recurso deverá conter a identificação completa do recorrente, bem como exposição fundamentada, clara e consistente das razões recursais.

7.5 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos formais ou que se mostrarem manifestamente inconsistentes ou protelatórios.

7.6 Compete à Comissão Organizadora o julgamento dos recursos em primeira e única instância administrativa, sendo suas decisões devidamente motivadas.

7.7 O resultado do julgamento dos recursos será publicado no endereço eletrônico oficial do Município (<https://site.sabara.mg.gov.br/>), constituindo tal publicação meio oficial de comunicação, assegurada a publicidade e a transparência dos atos.

7.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais referentes ao processo seletivo, inclusive quanto às decisões recursais.

7.9 Encerrado o prazo recursal, não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo, sendo consideradas definitivas as decisões proferidas.

8. DAS CONVOCAÇÕES

8.1 - Os candidatos selecionados serão convocados através da lista oficial de classificação divulgada no site <https://site.sabara.mg.gov.br/> .

a) Eventuais convocações observarão rigorosamente a ordem classificatória final homologada, inclusive quanto às reservas legais eventualmente aplicáveis.

8.2 - Para fins de admissão e contratação, exigidos pelo setor de Recursos Humanos:

a) Certidão de Nascimento ou Casamento;

b) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

c) Certificado de Reservista para o candidato do sexo masculino;

d) Carteira de Identidade ou Documento oficial com foto;

e) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

f) Carteira de Trabalho (Número de Registro e Série);

g) Atestado de Bons Antecedentes;

h) Comprovante de endereço atualizado (emissão inferior a 3 meses);

i) Cartão PIS/PASEP;

j) Certidão de Nascimento dos dependentes até 21 anos;

l) Cartão de CPF dos dependentes até 21 anos;

m) Cartão de vacinação dos dependentes menores de 14 anos;

n) Comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo, ANEXO II;



Para fins de comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e da respectiva pontuação atribuída, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

o) Comprovação da Formação Especializada e Experiência Profissional, ANEXO III, informadas no Formulário de Inscrição On-line.

I- Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitos documentos oficiais, tais como declaração ou certidão de contagem de tempo de serviço emitida pelo órgão ou instituição competente, Carteira De Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando a comprovação do vínculo.

II- Os documentos apresentados deverão conter informações claras quanto ao período trabalhado, função exercida e identificação da entidade emissora.

III- Não serão considerados, para efeito de pontuação, períodos concomitantes de exercício profissional, ainda que devidamente comprovados por documentação válida.

IV – Não será admitida a reclassificação do candidato que deixar de comprovar a veracidade das informações declaradas no ato da inscrição, sujeitando-se à eliminação do certame;

8.3 – A apresentação da documentação no dia e horário agendado pela Secretaria Municipal de Educação, deverá ser realizada de forma presencial pelo candidato inscrito no Processo Seletivo Simplificado SEMED Nº 001/2026.

9. DAS CONTRATAÇÕES

A contratação temporária decorrente deste Processo Seletivo Simplificado ocorrerá exclusivamente de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público e mediante a efetiva demanda administrativa superveniente da Secretaria Municipal de Educação, ficando condicionada às demandas transitórias ou outras situações administrativas devidamente justificadas pela Administração Pública. A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não geram direito adquirido à contratação imediata ou automática, constituindo mera expectativa de direito, podendo a Administração proceder às convocações conforme sua conveniência, oportunidade e necessidade do serviço público.

9.1 – São requisitos básicos para contratação através do Processo Seletivo Simplificado EDITAL Nº 001/2026.

- a) Ter sido classificado, selecionado, convocado e estar apto nos termos do edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, §1º da Constituição Federal de 1988;
- c) Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;



e) Não possuir impedimento legal para o exercício de cargo público, nos termos da legislação vigente.;

f) Não ter sido punido por falta grave, passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público na esfera Federal, Estadual ou Municipal;

g) Não possuir vínculo ativo no serviço público Municipal, Estadual ou Federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;

h) Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

9.2 - Ser considerado apto no exame admissional com a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – condição “Apto” expedido pela empresa contratada pela Prefeitura Municipal de Sabará para esta finalidade.

9.3 – É de responsabilidade do candidato convocado a realização de todos os exames médicos solicitados, para agendamento e aprovação na perícia médica, agendado pela Secretaria Municipal de Educação.

9.4 - A não aprovação na perícia médica acima estipulada ensejará a imediata rescisão do contrato celebrado.

9.5 - O contrato originado deste Processo Seletivo poderá ser rescindido pelo descumprimento das atribuições do cargo, bem como pela ocorrência de mais de 3 (três) faltas consecutivas e injustificadas.

9.6 - O contrato originado deste Processo Seletivo terá prazo de vigência até 30/12/2026, podendo ser prorrogado ou rescindido por conveniência administrativa.

9.7 – A contratação final será de responsabilidade da Secretaria de Recursos Humanos – RH.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Os interessados poderão ter acesso às informações e orientações deste Processo Seletivo e seu resultado, no site da Prefeitura Municipal de Sabará <https://site.sabara.mg.gov.br>.

10.2 – A convocação referente à oferta de vagas obedecerá a ordem de classificação, disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Sabará, <https://site.sabara.mg.gov.br/>, na lista oficial constarão o dia, horário e local de comparecimento, bem como a relação de documentos a serem apresentados.

10.3 - O candidato que não comparecer no dia e horário, conforme convocação da Etapa II, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos classificados neste Processo Seletivo.

10.4 – O candidato apto no Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para entrar em exercício no horário e local definido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme



demanda das unidades escolares, não havendo possibilidade de escolha de local de trabalho por parte do candidato, salvo a escolha pela zona rural ou urbana no ato da inscrição.

10.4.1 – O candidato que não entrar em exercício em até 3 (três) dias úteis, após o encaminhamento para início das atividades funcionais, e não prestar justificativa plausível, será eliminado do Processo Seletivo.

10.5 - É vedada a movimentação do servidor contratado. Excepcionalmente, poderá ocorrer movimentação *ex officio*, quando indispensável à garantia da qualidade na oferta do serviço público.

10.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico <https://site.sabara.mg.gov.br/> .

10.7 - Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer informações complementares, retificações e ou erratas relativas a este Processo Seletivo que vierem a ser publicadas e disponibilizadas no site <https://site.sabara.mg.gov.br/>.

10.8 - Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de classificação, atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos neste Processo Seletivo, valendo para esse fim, as respectivas publicações.

10.9 - Não será cobrada taxa de inscrição.

10.10 – Após o início das atividades, em momento oportuno à administração, poderá solicitar nova consulta médica com profissional vinculado ao Município bem como realização de novos exames, em caso de inaptidão o contrato será imediatamente rescindido.

10.11 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Portaria nº 001 de 09 de abril de 2026.

10.12 - Quaisquer dúvidas e esclarecimentos poderão ser sanados, através do e-mail: semed@sabara.mg.gov.br.

10.13 - A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, revogar, suspender ou anular o presente Processo Seletivo Simplificado, por razões de interesse público, conveniência administrativa ou ilegalidade, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, quando aplicáveis.

10.14 - Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo os seguintes anexos:

ANEXO I – Formulário de Inscrição Online.

Cargos: Agente de Apoio a Educação Infantil (AAEI)

ANEXO II – Tabela de Requisitos Específicos Mínimos

ANEXO III – Tabela de Critérios de Avaliação Técnica

ANEXO IV – Cronograma

ANEXO V – Formulário de Recurso

ANEXO VI – Tabela de Orientações e Formulário para Caracterização de Deficiência

Sabará, 14 de maio de 2026

Jenifer Lourenço Borges Vieira

Secretária Municipal de Educação de Sabará