

RESOLUÇÃO SME Nº 04 /2026, DE 7 OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS E DEFINE PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO PÚBLICA PARA FINS DE CONSTITUIÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, EM CARÁTER PRECÁRIO E POR PRAZO DETERMINADO, AO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA – MG, PARA OS CARGOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR: AUXILIAR DE SECRETARIA E SECRETÁRIO ESCOLAR E DE APOIO OPERACIONAL EDUCACIONAL: SERVENTE ESCOLAR E PORTEIRO, PARA O ANO ESCOLAR DE 2027, COM PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELINHA - MG**, no uso de suas atribuições legais, e ainda:

CONSIDERANDO os princípios que norteiam a administração pública, na forma do art. 37, *caput*, da Constituição Federal, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos e impessoais a fim de garantir a seleção simplificada e célere para atendimento à necessidade temporária e de excepcional interesse público no âmbito da rede municipal de ensino, conforme inciso IX do art. 37 da Constituição Federal de 1988, para as funções públicas dos Quadros de Apoio Administrativo Escolar e Apoio Operacional Educacional;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Municipal nº 2.423, de 25 de setembro de 2023, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Educação Básica do Município de Capelinha – MG;

CONSIDERANDO a validação do Conselho Municipal de Educação conforme o parecer Nº06/2026, deliberado em Sessão Plenária de 07 de Outubro de 2026;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO CADASTRO DE RESERVA

Art. 1º Serão abertas inscrições destinadas ao Cadastro de Reserva para a contratação temporária de candidatos por tempo determinado, durante o ano escolar de 2027, para atender à necessidade excepcional temporária de interesse público, para o exercício dos cargos de Apoio Administrativo Escolar: Auxiliar de Secretaria e Secretário Escolar e de Apoio Operacional Educacional: Servente Escolar e Porteiro, das Unidades de Ensino da Rede Municipal, nos termos desta Resolução.

Art. 2º O candidato à contratação temporária poderá inscrever-se para os seguintes cargos/funções, observados os critérios estabelecidos no **ANEXO I** desta Resolução:

I – Auxiliar de Secretaria Escolar

II – Secretário Escolar

III – Servente Escolar

IV – Porteiro(a)

§ 1º A contratação temporária para o exercício dos cargos mencionados obedecerá à classificação em listagem única do Cadastro de Reserva a ser publicado.

§ 2º Para habilitar-se à contratação temporária, o candidato deverá estar obrigatoriamente inscrito e classificado na listagem do Cadastro de Reserva para o cargo pretendido, sem prejuízo das demais exigências previstas na presente Resolução.

Art. 3º Para a classificação dos candidatos aos cargos de Apoio Administrativo Escolar: Auxiliar de Secretaria e Secretário Escolar e de Apoio Operacional Educacional: Servente Escolar e Porteiro, será considerado o tempo de serviço exercido nos referidos cargos na Rede Municipal de Ensino de Capelinha.

Art. 4º O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições no processo de seleção para fins de constituição de Cadastro de Reserva para funções de sua livre escolha, observando, no ato da contratação temporária, as normas constitucionais e legais vigentes para o acúmulo de cargos e funções públicas.

CAPÍTULO II – DA INSCRIÇÃO

Art. 5º O candidato deverá efetuar sua inscrição presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o cronograma disposto no **ANEXO III**.

§ 1º A inscrição é destinada à formação de Cadastro de Reserva de candidatos para contratação temporária para os cargos de Apoio Administrativo Escolar: Auxiliar de Secretaria e Secretário Escolar e de Apoio Operacional Educacional: Servente Escolar e Porteiro, necessários ao funcionamento regular das unidades escolares, e terá validade para o ano escolar de 2027, podendo ser prorrogada por até 1 (um) ano.

§ 2º O preenchimento dos dados no ato da inscrição deverá ser feito de forma completa e correta, sob total responsabilidade do candidato.

Art. 6º Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no processo de inscrição.

Art. 7º As informações inseridas pelo candidato no processo de inscrição, que resultarão na sua classificação, deverão ser comprovadas no ato da contratação temporária.

Art. 8º A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas no momento da contratação temporária ou a qualquer tempo implicará a desclassificação do candidato e/ou a dispensa de ofício do contratado temporário com a respectiva rescisão do contrato temporário.

CAPÍTULO III – DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 9º Para a inscrição, será necessário informar o tempo de serviço exercido pelo candidato na Rede Municipal de Ensino de Capelinha no cargo pretendido, extraído dos registros funcionais para fins de classificação, sendo dever do candidato solicitar sua contagem de tempo junto ao Setor de Pessoal (RH) da Secretaria Municipal de Educação de Capelinha - MG.

§ 1º O tempo de serviço apresentado, exercido até 31/08/2026, deverá ser analisado e validado pelo candidato, ou solicitada a sua correção, se for o caso.

§ 2º No ato da contratação temporária, será exigida do candidato a apresentação da original e da cópia da Certidão de Contagem de Tempo, que será autenticada pelo servidor responsável pelo recebimento, sendo retida para comprovação e arquivada na pasta funcional.

Art. 10 Será considerado "tempo de serviço", para fins de inscrição de que trata esta Resolução, aquele exercido na Rede Municipal de Ensino de Capelinha até 31/08/2026 no mesmo cargo para o qual o candidato se inscrever, devendo comprová-lo no ato da contratação temporária, desde que:

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

Parágrafo Único. Considera-se tempo de serviço paralelo aquele resultante do exercício concomitante de mais de um cargo/função pública.

CAPÍTULO IV – DA HABILITAÇÃO

Art. 11 As informações inseridas pelo candidato no processo de inscrição, referentes à habilitação mínima exigida, resultarão na sua classificação e deverão ser comprovadas no ato da contratação temporária.

§ 1º Para fins de comprovação da habilitação/escolaridade, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação temporária, o comprovante de habilitação conforme a sua inscrição e em estrita observância às disposições do **ANEXO I** desta Resolução e ao Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (Lei Municipal nº 2.423/2023).

CAPÍTULO V – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA CLASSIFICAÇÃO

Art. 12 A classificação para a contratação temporária de candidato obedecerá à seguinte ordem de prioridade, por meio de listagem única do Cadastro de Reserva:

- I – Candidato inscrito, obedecida a ordem de classificação por tempo de serviço prestado na Rede Municipal de Ensino de Capelinha no cargo pretendido, observando-se o previsto no art. 3º desta Resolução;
- II – Candidato não inscrito.

§ 1º Quando da publicação de Editais visando às contratações temporárias, fundadas na excepcionalidade, além dos candidatos inscritos na listagem geral do Cadastro Reserva do Município, poderão comparecer, ainda, candidatos não inscritos na listagem geral, sendo aqueles citados no inciso II deste artigo, desde que habilitados ao exercício da função pretendida, observada a ordem de preferência contida na presente Resolução.

§ 2º Havendo mais de um candidato em igualdade de condições de tempo de serviço, o desempate deverá ser feito observando-se, sucessivamente:

I – Maior tempo de serviço no cargo/função na Rede Municipal de Ensino de Capelinha;

II – Maior idade civil.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DO QUADRO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL EDUCACIONAL

Art. 13 Para ser contratado temporariamente, o candidato deverá comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos e ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal de 1988.

Art. 14 A seleção para fins de contratação temporária será processada presencialmente na Secretaria Municipal de Educação ou em outro local público previamente definido, nos dias e horários determinados no edital de chamamento e divulgado amplamente.

Art. 15 Os contratos temporários e demais instrumentos decorrentes da contratação serão celebrados por tempo determinado, entre o agente público e a Prefeitura Municipal de Capelinha, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser extintos/rescindidos nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único – No contrato temporário constará a unidade de exercício, a função e a carga horária que deverá ser cumprida rigorosamente, em conformidade com a legislação vigente, para a função específica.

Art. 16 A contratação temporária será autorizada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação nos casos de:

I – **Função em Substituição:** para suprir a ausência de servidor afastado, especialmente nos casos de licença saúde, licença maternidade, licença paternidade e outros afastamentos previstos em lei ou por determinação judicial;

II – **Função Vaga:** vacância de cargo efetivo, em virtude de exoneração, demissão, promoção, transferência, aposentadoria, posse em outro cargo e falecimento, ou abertura de nova unidade/turma, observada a necessidade do serviço.

§ 1º A prorrogação da contratação poderá ocorrer em decorrência da prorrogação do afastamento do substituído, mesmo que por outro motivo, dentro de no máximo 05 (cinco) dias úteis ou no caso de vacância.

Art. 17 A contratação temporária deverá seguir o Cadastro de Reserva dos candidatos selecionados, assim como os critérios estabelecidos nesta Resolução.

SEÇÃO I – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 18 Para assegurar o funcionamento das Unidades de Ensino, toda contratação temporária será processada a partir da comunicação formal imediata do(a) diretor(a) da unidade de ensino à Secretaria Municipal de Educação quanto à vacância de funções públicas em caráter excepcional.

Parágrafo Único – As vagas não assumidas por servidores efetivos deverão ser cadastradas, mantendo-se controle centralizado na Secretaria Municipal de Educação, observando o *caput* deste artigo, devendo também:

- I – Justificar o motivo da solicitação no cadastro da vaga;
- II – Especificar o período da contratação temporária e o horário de trabalho;
- III – Em caso de substituição, identificar o titular afastado e informar o prazo do afastamento;
- IV – Observar os prazos mínimos permitidos para contratação temporária para as funções de:
 - a) **Apoio Administrativo:** Secretário Escolar e Auxiliar de Secretaria nos afastamentos do titular superior a 30 (trinta) dias;
 - b) **Apoio Operacional Educacional:** Porteiro e Servente Escolar nos afastamentos do titular superior a 15 (quinze) dias.

Art. 19 Para a contratação temporária, as vagas disponibilizadas serão divulgadas por meio de editais no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal e publicados pela Secretaria Municipal de Educação e Unidade de Ensino, nos meios de comunicação disponíveis e seguirão as regras descritas abaixo:

- I – **Primeiro Edital:** o prazo de publicação deverá ser, no mínimo, de 24 (vinte e quatro) horas;
- II – **Segundo e Terceiro Edital:** o prazo de publicação deverá ser, no mínimo, de 06 (seis) horas;
- III – **A partir do quarto Edital:** prazo deverá ser imediato, devendo ser gerado novo edital, diariamente, até o preenchimento da vaga.

§ 1º Caso seja admitida a pessoa que tiver recebido mais de 02 (duas) notificações quanto à inobservância de preceitos legais ou pena disciplinar de suspensão e/ou demissão nos doze meses anteriores à data de contratação, nesta hipótese, após análise da documentação apresentada e consulta aos registros da Secretaria Municipal de Educação, a contratação será indeferida.

§ 2º O horário de realização da seleção, por meio de edital, será o do expediente regular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20 O candidato que recusar a vaga ou que não comparecer após o início da chamada ao local definido no Edital, para a contratação temporária, terá sua classificação mantida.

§ 1º O candidato que comparecer após o início da chamada não poderá concorrer às vagas, restando mantida sua classificação na listagem geral. Poderá, no entanto, comparecer tempestivamente nas chamadas sucessivas do mesmo edital.

§ 2º O candidato que comparecer após o início da chamada e/ou que for desclassificado por não apresentar, no ato da contratação, todos os documentos exigidos conforme o Art. 22 desta Resolução e que retornar ao local com a documentação completa, poderá concorrer às vagas remanescentes após o término da conferência da documentação do candidato em atendimento, desde que a ata da contratação temporária não tenha sido encerrada.

§ 3º A data de início da contratação temporária deve corresponder ao primeiro dia de exercício do servidor.

§ 4º A chefia imediata deverá dispensar de ofício o servidor que, depois de aceitar a vaga, não comparecer no dia determinado para assumir o exercício.

§ 5º O servidor dispensado de ofício terá seu Contrato Temporário rescindido pelo motivo previsto no § 4º deste artigo e somente poderá ser novamente contratado temporariamente pela Administração Municipal decorrido o prazo de 30 (trinta) dias.

§ 6º Após assinatura da ata de contratação, o contrato temporário deverá ser formalizado pelo Setor de Pessoal (RH) da Secretaria Municipal de Educação, e uma cópia do mesmo arquivada na pasta funcional do servidor, com a cópia validada dos documentos exigidos nesta Resolução.

Art. 21 O candidato à contratação temporária deverá submeter-se a exames admissionais sob a prescrição de médico do trabalho.

Art. 22 No ato da contratação temporária, o candidato deve apresentar os documentos especificados abaixo, original e cópia, na forma indicada em cada inciso, que serão conferidos e arquivados na pasta funcional do servidor:

I – Comprovante de habilitação/escolaridade para atuar na função a que concorre, em estrita conformidade com o ANEXO I desta Resolução (consoante a Lei Municipal nº 2.423/2023), original e cópia;

II – Certidão de Contagem de Tempo nos termos do Art. 10 desta Resolução;

III – Documento de identidade e CPF, original e cópia;

IV – Comprovante(s) de votação da última eleição, original e cópia, ou certidão de quitação eleitoral, disponível no site do Tribunal Regional Eleitoral - TRE;

V – Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

VI – Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

VII – Comprovante de exame pré-admissional atestando a aptidão para a função pleiteada, quando for o caso, nos termos da legislação vigente, cuja validade é de 60 (sessenta) dias;

VIII – Comprovante de endereço atualizado, expedido há menos de 03 (três) meses;

IX – Certidão de antecedentes criminais para colaboradores de instituições sociais públicas ou privadas que recebem recursos públicos e atuam com esse público, com atualização obrigatoriamente semestral, conforme a Lei nº 14.811/2024;

X – Declarações, devidamente datadas e assinadas, fornecidas no ato da contratação temporária pela autoridade responsável, conforme modelo constante do **ANEXO II** desta Resolução:

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;
- c) De não estar em afastamento preliminar à aposentadoria ou aposentado em decorrência de invalidez total ou parcial;
- d) De que o tempo declarado no processo de inscrição não foi utilizado para aposentadoria voluntária ou compulsória;
- e) De que o tempo de exercício na Rede Municipal de Ensino de Capelinha, na mesma função, registrado e validado no processo de inscrição, está correto, seguindo os critérios estabelecidos nesta Resolução;
- f) Qualquer outro documento pertinente, a ser exigido pelo Setor de Pessoal (RH) da Secretaria Municipal, observados os princípios da legalidade, impessoalidade e razoabilidade.

§ 1º Nenhum candidato poderá ser contratado temporariamente antes da apresentação da documentação relacionada neste artigo.

§ 2º No ato da contratação temporária, o candidato deve apresentar, pessoalmente, as vias originais e cópias da documentação relacionada e em conformidade com o especificado neste artigo. A não apresentação da cópia de um ou mais documentos não implicará em DESCLASSIFICAÇÃO do candidato. A(s) cópia(s) faltante(s) poderá(ão) ser providenciada(s) e entregue(s) para a direção da Unidade Escolar no primeiro dia de trabalho.

§ 3º Os documentos relacionados nos incisos I e II deste artigo deverão estar em consonância com a classificação estabelecida nesta Resolução.

Art. 23 A autoridade responsável pela contratação temporária deverá fornecer os formulários para preenchimento obrigatório, em especial a Declaração de Acúmulo ou não de Cargos, Funções e Proventos, nos termos da legislação vigente.

Art. 24 Na hipótese de acúmulo de cargos, funções e proventos, a Secretaria Municipal de Educação deverá instruir o processo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do início do exercício do contratado temporariamente, observadas as legislações vigentes, para a necessária deliberação quanto à legalidade do acúmulo, por meio de ato oficial deliberativo.

Art. 25 As contratações temporárias serão formalizadas por função pública, durante o período de exercício estabelecido nos contratos temporários.

Parágrafo Único. Após assinatura da ata de contratação, o contrato temporário deverá ser formalizado pelo Setor de Pessoal (RH) da Secretaria Municipal de Educação, e uma cópia do mesmo ser arquivada na pasta funcional do servidor, com a cópia validada dos documentos exigidos nesta Resolução.

CAPÍTULO VII – DA DISPENSA DO CONTRATADO E DA RESCISÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

Art. 26 A dispensa de servidor contratado para função pública deve ser feita pela autoridade responsável pela contratação, podendo ocorrer a pedido do servidor ou de ofício.

§ 1º A dispensa de ofício pode ser formalizada, ainda que sem a assinatura do servidor, quando legalmente justificada.

§ 2º O servidor dispensado a pedido após assinatura do contrato só poderá ser novamente contratado depois de decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da dispensa no município, em qualquer função, quando se tratar de exercício em estabelecimento da Rede Municipal de Ensino.

Art. 27 O servidor será dispensado nas seguintes situações:

I – Redução do número de alunos/turma;

II – Provimento do cargo, movimentação ou remanejamento de servidor efetivo;

III – Retorno do titular;

IV – Contratação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do Sistema;

V – Não comparecimento no dia determinado para assumir exercício;

VI – Ocorrência de faltas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho, excetuadas as faltas motivadas por licença denegada;

VII – Desempenho que não recomende a permanência, após avaliação fundamentada registrada em relatório circunstanciado pelo Gestor Escolar, referendado em reunião do Conselho Escolar e validada pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Apresentação de documentação com vício de origem ou adulterada, para lograr contratação ou auferir vantagem no exercício da função;

IX – Em decorrência de ter cometido falta grave comprovada, compreendida como:

a) Imposição de castigo físico ou humilhante e/ou agressão física a aluno, a membro da comunidade escolar ou a profissional da escola;

b) Prática de pedofilia, abuso ou assédio sexual;

c) Lesão aos cofres públicos.

§ 1º A dispensa prevista nos incisos I e II deste artigo recairá no servidor contratado pior classificado na listagem por tempo de serviço na mesma função e no mesmo local de exercício: escola, creche ou centro municipal de educação infantil.

§ 2º A dispensa prevista nos incisos I a IV deste artigo não impede nova contratação do servidor.

§ 3º O servidor dispensado de ofício na hipótese prevista nos incisos V e VI deste artigo só poderá ser novamente contratado decorrido o prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º O servidor dispensado de ofício na hipótese prevista nos incisos VII e VIII deste artigo só poderá ser novamente contratado decorrido o prazo de 01 (um) ano.

§ 5º O servidor dispensado nas hipóteses previstas no inciso IX deste artigo só poderá ser novamente contratado decorrido o prazo de 03 (três) anos da dispensa.

Art. 28 A autoridade responsável pela dispensa fundamentada no inciso IX do Art. 27 encaminhará à Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Capelinha relatório e documentação pertinente à dispensa do servidor, para providências junto ao Ministério Público.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 29 O recurso contra resultado de contratação temporária deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Educação, contendo fundamentação clara e sucinta, em até 03

(três) dias úteis, contados a partir do resultado preliminar da respectiva seleção pública, sendo que a resposta formal ao recurso, quanto à sua procedência ou não, direcionada ao reclamante, terá que ser dada em até 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º O recurso será analisado em única instância e não terá efeito suspensivo e em hipótese alguma será considerado quando interposto fora do prazo ou quando não contiver fundamentação clara e precisa.

§ 2º Em caso de análise de recurso que aponte sua procedência, a Secretaria Municipal de Educação deverá apontar as medidas a serem adotadas para a regularização do processo de contratação.

§ 3º Os prazos estabelecidos neste artigo apenas prevalecerão se outros não forem fixados no correspondente edital de seleção.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 As listagens classificatórias do Cadastro de Reserva serão disponibilizadas, conforme cronograma disposto no **ANEXO III** desta Resolução, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal, bem como na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Os resultados serão igualmente publicados nas unidades de ensino.

Art. 31 Caberá à Secretaria Municipal de Educação e aos gestores das Unidades de Ensino a divulgação e a orientação do processo de inscrição de candidato à contratação temporária para o exercício das funções dispostas nesta Resolução.

Art. 32 A contratação efetivada nos termos desta Resolução não confere ao contratado estabilidade no serviço público, estando sujeito ao desligamento conforme legislação vigente.

Art. 33 Os casos omissos nesta Resolução serão dirimidos em única e definitiva instância pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, sob orientação da Procuradoria do Município.

Capelinha - MG, 07 de outubro de 2026.

JOSE MARCOS
FERNANDES DE
ARAUJO:03441554639

Assinado de forma digital por
JOSE MARCOS FERNANDES
DE ARAUJO:03441554639
Dados: 2026.10.13 10:21:19
-03'00'

JOSÉ MARCOS FERNANDES DE ARAÚJO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO