



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA  
DE MINAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS Nº. 17/2025**

Estabelece critérios e define procedimentos para inscrição e classificação de candidatos à designação para o exercício de função pública temporária na Rede Municipal de Ensino de Cachoeira de Minas.

A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº. 18.675.959/0001-92, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com base no inciso IX, art. 37, da CR/88, da Lei Municipal 1.170/1991, da Lei nº 2.211/2010, Lei nº 2.576/2019, Lei complementar nº 17/2019 e da Lei Municipal nº 2.710/2022, considerando a necessidade de contratação temporária para preenchimento de vagas e cadastro de reserva, para o exercício de função pública na Rede Municipal de Ensino, visando atender ao interesse público específico do município de Cachoeira de Minas para a seguinte função pública:

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>C. H. DIÁRIA</b>	<b>C. H. SEMANAL</b>	<b>Salário</b>	<b>Local de Atuação</b>
Monitor de Apoio a Crianças com Necessidades Especiais	Curso Normal em Nível Médio (Magistério) acompanhado de curso em educação especial e inclusiva com carga horária mínima de 180h, oferecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC	6h36min	33h	R\$1.655,63	<b>Distrito Itaim</b>
Monitor de Creche	Curso Normal em Nível Médio (Magistério)	6h36min	33h	R\$1.655,63	<b>Distrito Itaim</b>
Monitor de Informática	Nível médio com formação Técnica em Informática ou Superior na área de Informática	6h36min	33h	R\$1.669,82	<b>Distrito Itaim</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA  
DE MINAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



RESOLVE publicar o presente edital, informando:

## **1) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

**1.1.** A lotação dos contratados atenderá exclusivamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas – MG, em locais e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**1.2.** A divulgação do regulamento e demais atos referentes ao processo seletivo será realizada por meio de edital e avisos publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas: [www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br).

**1.3.** O candidato será exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações, avisos, comunicados e demais atos referentes a este Processo Seletivo.

**1.4.** Serão exigidos níveis de conhecimento compatíveis com as atribuições da função.

**1.5.** As atividades de análise e julgamento da classificação ficarão sob a responsabilidade da Comissão nomeada para tal finalidade.

**1.6.** O processo seletivo será realizado conforme as seguintes etapas:

**1.6.1.** Publicação do edital;

**1.6.2.** Inscrições;

**1.6.3.** Análise e julgamento da classificação;

**1.6.4.** Resultado parcial;

**1.6.5.** Fase de recursos;

**1.6.6.** Resultado final;

**1.6.7.** Homologação;

**1.6.8.** Convocação.

## **2. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O regime de contratação é especial, em caráter temporário, com descontos previdenciários em favor do INSS, conforme o Art. 40, § 13 da Constituição Federal (CF), sem depósitos para o FGTS. A contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA  
DE MINAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



será regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cachoeira de Minas – MG (Lei nº 1.682/2002 e suas alterações posteriores).

### **3. DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O contrato terá duração até **23 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogado ou rescindido antes do prazo, conforme necessidade e a critério da Administração Municipal.

**3.2.** A rescisão do contrato poderá ocorrer a qualquer momento, inclusive durante a vigência do período de prorrogação, a critério da Administração Pública.

### **4. DA VIGÊNCIA DO PRESENTE CERTAME**

**4.1.** O certame terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade e a critério da Administração Municipal.

### **5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972; Constituição Federal, § 1º do Art. 12, de 05/10/1988; e Emenda Constitucional nº 19, de 04/05/1998, Art. 3º).

**5.2.** Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

**5.3.** Estar regularizado perante a Justiça Eleitoral e o Serviço Militar.

**5.4.** Apresentar os seguintes documentos, originais e cópias:

**5.4.1.** CPF, Documento de Identidade, Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

**5.4.2.** Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

**5.4.3.** Certidão de antecedentes criminais estadual do Estado de Minas Gerais, expedida pela Polícia Civil, disponível no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>.

**5.4.4.** Certidão criminal negativa da Comarca de domicílio do candidato. Para residentes do Estado de Minas Gerais, a certidão pode ser obtida no seguinte endereço eletrônico:

<https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA  
DE MINAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**5.4.5.** Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone). Em caso de comprovante em nome de terceiros, deverá ser acompanhado de uma declaração assinada pelo locatário, com firma reconhecida em cartório;

**5.4.6.** Certidão de nascimento ou Documento de Identidade dos filhos solteiros menores de 21 (vinte e um) anos;

**5.4.7.** Cópia do cartão de vacina dos filhos menores de 5 (cinco) anos e, dos 7 (sete) aos 14 (quatorze) anos, comprovante de frequência escolar;

**5.4.8.** Certificado de reservista, se do sexo masculino;

**5.4.9.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte do verso, onde consta a identificação, e número do PIS/PASEP;

**5.4.10.** Laudo médico, elaborado por profissional credenciado pelo Município (médico do trabalho, cujo agendamento será realizado pelo Departamento de Recursos Humanos).

**5.4.11.** Declaração que o candidato (a) não possui impedimento para assumir cargo ou função pública.

**5.5.** Outros exames, se necessários, ficam a critério do médico examinador.

**5.6.** 01 (uma) foto 3X4 recente.

## **6. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO**

**6.1** - Para a função de **MONITOR DE CRECHE:**

**6.1.1** Certificado de conclusão do Curso Normal em Nível Médio (MAGISTÉRIO).

**6.2** - Para a função de **MONITOR PARA CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:**

**6.2.1** Certificado de conclusão do Curso Normal em Nível Médio (MAGISTÉRIO)

**6.2.2** Certificado de Curso em educação especial e inclusiva com carga horária mínima de 180h, oferecido por instituição de ensino credenciada pelo **MEC**.

**6.3** - Para a função de **MONITOR DE INFORMÁTICA:**

**6.3.1** Ensino Médio com formação Técnica em Informática ou Superior na área de Informática.



## **7. DAS INSCRIÇÕES**

**7.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**6.1.** Os interessados deverão se inscrever realizando a inscrição no link: <https://forms.gle/X1GN2s2VzVwx24hLA>, período das 9h do dia 19 de dezembro de 2025 até às 16h do dia 02 de janeiro de 2026.

## **8. DAS ATRIBUIÇÕES**

### **8.1. SÃO ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO MONITOR DE CRECHE: t**

- Atuar junto as creches municipais, auxiliando os professores, supervisão e direção, no atendimento aos pais, alunos e na organização das mesmas.
- Executar atividades diárias, auxiliando o professor durante as atividades de recreação.
- Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecendo mamadeira aos bebês, tomando os devidos cuidados.
- Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene e na troca de fraldas, banho e escovação de dentes.
- Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes.
- Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional.
- Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças.
- Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitados pelos pais e/ou responsáveis.
- Auxiliar ao recolhimento e entrega das crianças, na entrada e na saída do estabelecimento.
- Manter o ambiente organizado atendendo à solicitações e orientações do professor, supervisão e direção do estabelecimento.
- Participar das atividades lúdicas e pedagógicas que favorecem as atividades infantis.
- Zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar.
- Atender a família do aluno, quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade.

### **8.2 SÃO ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO MONITOR DE APOIO A CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:**

- Procurar estabelecer Comunicação e Investigação sobre o Histórico pessoal do educando, tanto familiar quanto escolar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA  
DE MINAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- Ser cordial com a família, informar-se sobre seus interesses, gostos e costumes em casa, se faz uso de alguma medicação, como dorme, brinca, se alimenta...
- Manter relacionamento profissional, ético e de parceria com a professor regente.
- Contribuir com o trabalho da professora regente, pedir orientações, auxiliar as outras crianças enquanto a professora atende a criança com deficiência;
- Procurar envolver-se na dinâmica da sala de aula, não tornando seu acompanhamento ao aluno uma forma apática de ficarem presos “um ao lado do outro” durante toda o período das atividades;
- Promover a independência e autonomia do aluno na Execução das atividades em sala de aula.
- Acompanhar e auxiliar o educando a alimentar-se dando instruções OBJETIVAS e CLARAS do que se quer que ela faça, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando na ingestão de alimentos, na quantidade e forma adequada
- Atuar junto às creches municipais, auxiliando os professores, supervisão e direção, no atendimento aos pais, alunos e na organização da creche:
- Executar atividades diárias, auxiliando o professor durante as atividades de recreação.
- Estimular o contato com outras crianças.
- Promover e ou Participar de Jogos e Brincadeiras que reúnam a turma, no início ou no final da aula, para contribuir com o interesse do educando em Permanecer dentro da sala de aula:
- Ampliar seus conhecimentos acerca da deficiência do educando, a cerca de seu papel enquanto facilitadora no processo educativo, demonstrando que o monitor é mais um profissional que deve ser atuante em sala de aula e pode contribuir para auxiliar a todos: o educando, a professora, a classe;
- Auxiliar na exploração e aprimoramento da motricidade do educando em sala de aula;
- Auxiliar na Estimulação da Linguagem, da Oralidade do educando. Questionar sempre para que o aluno se expresse, incentivá-lo a participar nos momentos de atividades que envolvam Histórias, Cantos, debates, Jogos, etc.
- Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene e na troca de fraldas, banho e escovação de dentes.
- Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes.
- Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional.
- Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças.
- Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitados pelos pais e/ou responsáveis.
- Auxiliar ao recolhimento e entrega das crianças, na entrada e na saída do estabelecimento.
- Manter o ambiente organizado atendendo às solicitações e orientações do professor, supervisão e direção do estabelecimento.
- Participar das atividades lúdicas e pedagógicas que favorecem as atividades infantis.
- Zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar.
- Atender a família do aluno, quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade.



### **8.3 SÃO ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO MONITOR DE INFORMÁTICA:**

- Explorar os recursos técnicos oferecidos pelos equipamentos da sala de informática.
- Aproximar os educadores desses recursos, desde os equipamentos até as ferramentas da Internet.
- Complementar as atividades propostas pelos educadores, buscando sites de interesse do conteúdo curricular para o professor conhecer e então decidir se usará com a classe.
- Apoiar os educadores nas atividades com os alunos, dividindo-se no atendimento a eles durante a aula.
- Organizar atividades na sala de informática fora do período das aulas: momentos de pesquisa de alunos e professores.
- Organizar o uso da sala para a comunidade escolar e a comunidade em geral: pesquisa, comunicação e serviços.
- Permitir aos alunos da rede municipal de Educação a utilização da Informática como instrumento de pesquisa;
- Propiciar aos alunos conhecerem e utilizarem diversos tipos de ferramentas do Sistema Operacional Windows e Linux, bem como os programas do pacote Office, Open Office entre outros;
- Realizar as demais tarefas correlatas mediante determinação do superior hierárquico.

## **9. DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O SERVIÇO**

**9.1.** O candidato deverá manifestar disponibilidade de horário para a execução dos serviços conforme determinado pela Administração, cumprindo a carga horária estabelecida, de segunda a sexta-feira.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE**

**10.1** Para a função de **MONITOR DE CRECHE**, os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

- 10.1.1 Certificado de conclusão do Curso Normal em Nível Médio (Magistério);
- 10.1.2 Certificado de conclusão do Curso Pedagogia e/ou Normal Superior;
- 10.1.3 Declaração de estar cursando Pedagogia;
- 10.1.4 Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- 10.1.5 Experiência como **MONITOR DE CRECHE** no serviço público: **certidão de contagem de tempo de serviço na função, em dias**, na rede pública, no âmbito municipal, estadual e em instituições federais e rede privada.

**10.2** Para a função de **MONITOR PARA CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**, os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA  
DE MINAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- 10.2.1 Certificado de conclusão do Curso Normal em Nível Médio (Magistério)
- 10.2.2 Certificado de conclusão do Curso Pedagogia e/ou Normal Superior;
- 10.2.3 Declaração de estar cursando Pedagogia;
- 10.2.4 Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- 10.2.5 Certificado de curso em educação especial e inclusiva com carga horária mínima de 180h, oferecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC.
- 10.2.6 Experiência como **MONITOR PARA CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS** no serviço público: **certidão de contagem de tempo de serviço na função, em dias**, na rede pública, no âmbito municipal, estadual e em instituições federais e rede privada.

10.3 Para a função de **MONITOR DE INFORMÁTICA**, os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

- 10.3.1 Candidato que tiver concluído Curso Superior em informática - 10 pontos;
- 10.3.2 Candidato que tiver concluído Curso Técnico em informática - 8 pontos;
- 10.3.3 Candidato que tiver concluído Curso Superior na área da Educação - 5 pontos;
- 10.3.4 Candidato que tiver concluído Curso Normal de Nível Médio (Magistério) – 3 pontos;
- 10.3.5 Candidato que possuir experiência de Serviço Público Municipal na área da Educação – tempo mínimo de 3 meses – 2 pontos

10.4 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

10.5 Em caso de empate na pontuação, será adotado o seguinte critério de desempate:

- 10.5.1 Candidato com maior idade;

## **11. CRONOGRAMA DO CERTAME**

- 11.1. Após o encerramento do período de inscrições e a publicação do resultado final, sem a avaliação prévia de escolaridade e experiência, os candidatos que declararem possuir cursos, certificados ou experiência no serviço público serão convocados para apresentar a documentação comprobatória, conforme os critérios estabelecidos nas cláusulas 10.1 e 10.2, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 11.2. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória dentro do prazo estabelecido perderá a pontuação correspondente sendo recolocado no final da lista.
- 11.3. O cronograma detalhado do certame consta no **Anexo I** deste Edital.





## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Os candidatos poderão interpor recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, restrito à própria pessoa, dirigido, em única e última instância, à Comissão responsável pela divulgação do resultado. O recurso deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira de Minas – MG, no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a publicação final do resultado.

**12.2.** Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo, de forma inadequada ou que não contenham as informações mínimas necessárias.

## **13. DO RESULTADO**

**13.1.** O resultado parcial será divulgado no site oficial do município e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, no dia **08 de janeiro de 2026**.

**13.2.** O resultado final, após o período para interposição de recursos, será divulgado no site oficial do município e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, no dia **15 de janeiro de 2026**.

## **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Após a publicação do Resultado Final, o certame será homologado pela autoridade competente.

## **15. DA CONVOCAÇÃO**

**15.1.** Após a homologação do certame, os candidatos classificados poderão ser convocados conforme os critérios estabelecidos pela Administração Pública, observando as disposições deste Edital, a legislação vigente e os princípios aplicáveis do Direito Público.

**15.2.** A convocação para admissão será realizada por meio de contato telefônico, utilizando o número informado pelo candidato no ato da inscrição.

**15.2.1.** O candidato deverá atender à convocação dentro do prazo de **48 (quarenta e oito) horas** a partir do recebimento da ligação. O não atendimento no prazo estipulado resultará na perda do direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato da lista de classificação.

**15.3.** O cumprimento dos requisitos exigidos neste Edital deverá ser comprovado mediante apresentação dos documentos pertinentes:

**15.3.1.** Todos os documentos comprobatórios deverão ser entregues no ato da convocação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA  
DE MINAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- 15.3.2.** A comprovação de especialização (pós-graduação) será feita mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso, conferido por instituição oficial ou devidamente reconhecida, nacional ou estrangeira, conforme regulamentação do Ministério da Educação;
- 15.3.3.** Para comprovação de experiência profissional, o candidato deverá apresentar documento oficial expedido pela instituição empregadora, contendo a especificação da função exercida e o período de atuação. Também serão aceitos registros em CTPS ou documentos equivalentes que comprovem inequivocamente a experiência profissional;

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1.** A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento das instruções contidas neste Edital, bem como a aceitação tácita de todas as condições nele estabelecidas, não podendo alegar, em qualquer hipótese, desconhecimento dessas normas.
- 16.2.** A inexatidão das informações prestadas, bem como quaisquer irregularidades na documentação apresentada, ainda que constatadas posteriormente, resultarão na eliminação do candidato do processo seletivo, com a consequente anulação de todos os atos decorrentes da respectiva inscrição.

Cachoeira de Minas/MG, 19 de dezembro de 2025.

**Elizabeth Marques Figueiredo**  
Secretária Municipal de Educação

## **ANEXO I**

A Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira de Minas, no uso de suas atribuições e em conformidade com o **Edital nº 17/2025**, torna pública a abertura de inscrições para candidatos à designação para exercício nas escolas municipais de Cachoeira de Minas, para as funções de **Monitor de Creche, Monitor de Apoio a Crianças com Necessidades Especiais e Monitor de Informática**, conforme o cronograma apresentado na tabela a seguir:

**Tabela 01: Cronograma**

<b>Data/período</b>	<b>Horário</b>	<b>Atividade</b>
---------------------	----------------	------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA  
DE MINAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



19/12/2025	09 horas	Publicação do edital
19/12/2025 a 02/01/2026	09 horas do dia 19/12/2025 às 16 horas do dia 02/01/2026	Período de inscrição dos candidatos
08/01/2026	A partir das 15 horas	Divulgação do Resultado Parcial
09/01/2026 e 12/01/2026	09 horas do dia 09/01/2026 às 15h30 do dia 12/01/2026	Prazo para interposição de recurso contra Resultado Parcial
15/01/2026	A partir das 15 horas	Divulgação do Resultado Final e Homologação do certame
19/01/2026	A partir 09 horas	Convocação dos candidatos para conferência de documentos