



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

1

PROCESSO SELETIVO CADASTRO DE RESERVA – EDITAL N° 009/2026.

O Prefeito Municipal de Monte Belo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; Artigo 2º, Inciso VII da Lei Municipal 1.484, de 22 de Junho de 1993, regulamentada pelo Decreto nº 3.815, de 22 de Março de 2010, e Lei Complementar nº 078 de 18 de novembro de 2022 e Decreto nº 6.275, de 13 de agosto de 2026, considerando a necessidade da continuidade dos serviços essenciais prestados à população, torna pública a abertura de processo seletivo de cadastro de reserva, para provimento de vagas da Administração Municipal de Monte Belo a serem contratados na forma de contrato administrativo, em caráter temporário, por necessidade do serviço.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

1.1 As funções destinadas à formação de cadastro reservam mencionadas neste Edital serão para atendimento às necessidades temporárias e de interesse público, conforme consta no Inciso VII da Lei Municipal nº 1.484, de 22 de junho de 1993.

1.2 Cadastro Reserva é a seleção de candidatos para vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste processo seletivo e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada neste edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer com as seguintes especificações:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.756,06	R\$ 20,00

1.3 O Regime Jurídico aplicável ao presente edital é regido pela lei nº 1.484/93.

1.4 A contratação dos classificados neste processo seletivo será na forma de contrato administrativo de prestação de serviços temporário, prevista em lei específica no Município.

1.5 Este processo seletivo não permite, em qualquer hipótese, direito de o candidato aprovado ou classificado ter acesso ao quadro permanente dos servidores públicos municipais regido pelo regime jurídico único.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

2

1.6 É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada neste edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições de pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da contratação se aprovado e convocado.

1.7 Mesmo na hipótese de criação de novos cargos de carreira, eventualmente no futuro, por lei municipal, este processo seletivo não confere qualquer direito de acesso ao candidato aprovado ou classificado e não poderá ser utilizado como mecanismo reivindicatório de qualquer vantagem em concurso público que venha a ser realizado.

1.8 A inscrição do candidato ao processo seletivo pressupõe a sua ciência e aceitação quanto à forma de contratação, bem como as demais condições previstas neste edital, não podendo ser alegada ignorância ou desconhecimento como motivo de reivindicações de direitos adicionais de qualquer espécie, senão aqueles contidos nos termos deste edital.

1.9 As atribuições das funções estão contidas no ANEXO I, do presente Edital.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

2.2 Possuir, na data da inscrição, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.3 Não ter sido demitido por justa causa de Serviço Público em qualquer esfera de governo;

2.4 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1 Em observância ao disposto na Lei Municipal nº LC 63/2021 art. 16 e artigo 37 da Constituição Federal que reserva 5% (cinco por cento) dos cargos às pessoas com deficiência, e considerando que o presente Processo Seletivo se destina exclusivamente à formação de cadastro de reserva, a convocação dos candidatos aprovados observará os critérios de alternância e proporcionalidade para garantir a efetividade da referida reserva legal.

3.2 A reserva de vagas será aplicada sobre o total de contratações que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

3.3 A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação nas listas de ampla concorrência e de pessoas com deficiência, aplicando-se a seguinte sistemática:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

3

a) O candidato com deficiência será convocado na 5ª vaga, na 21ª vaga, na 41ª vaga, na 61ª vaga e assim por diante, conforme percentual previsto no item acima.

b) As demais vagas (da 1ª à 4ª, da 6ª à 20ª e da 22ª a 40ª e assim por diante) serão preenchidas pelos candidatos da lista de ampla concorrência, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

3.4 O candidato com deficiência deverá entregar Laudo Médico preenchido, comprovando a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, indicando, obrigatoriamente, a sua classificação nos termos do Código Internacional de Doenças (CID 10), no ato da INSCRIÇÃO.

3.5 Somente serão aceitos laudos médicos recentes, emitidos até 90 (noventa) dias antes da data de publicação deste Edital.

3.6 Caso o candidato com deficiência não apresente o laudo médico até o prazo determinado das inscrições, não será considerado nesta condição para concorrer à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição, passando a constar apenas na classificação final de todos os candidatos.

3.7 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.8 A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.

3.9 Não havendo candidato inscrito ou aprovado nas vagas destinadas para pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas conforme lista de classificação final.

3.10 Na hipótese de inexistência de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, ou de esgotamento da lista específica, as vagas reservadas serão automaticamente revertidas para a ampla concorrência, observando-se a ordem de classificação geral dos candidatos aprovados.

3.11 O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) que obtiver nota suficiente para figurar na lista de classificados da ampla concorrência será nela incluído, não sendo computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, as quais permanecerão destinadas exclusivamente aos demais candidatos PCD, observada a ordem de classificação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

4

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas no período, local e horário a seguir:

4.1.1 Período de inscrição: 19 a 21 de agosto; 24 a 28 de agosto; 31 de agosto a 4 de setembro; e 8 e 9 de setembro de 2026.

4.1.2 Local de inscrições: mediante envelope com toda a documentação indicada no item 4.6 deste edital, entregue na recepção da sede da Prefeitura Municipal de Monte Belo MG, localizada na Avenida Francisco Wenceslau dos Anjos, nº 453, Centro.

4.1.3 Horário: Das 08:30h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h, conforme horário oficial de Brasília-DF.

4.2 Poderão ser realizadas inscrições pelo e-mail processoseletivo@montebelo.mg.gov.br, devendo possuir comprovante de pagamento, documentação exigida, disposto no Item 4.6 e ficha de inscrição devidamente preenchida.

4.3 As inscrições realizadas pelo e-mail terão a mesma data e horário de finalização das inscrições presenciais.

4.4 O boleto bancário será expedido, em nome do requerente, na Divisão de Tributação, situada à Avenida Francisco Wenceslau dos Anjos, nº 453 – Centro, no horário das 08:30h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h, ou solicitado via WhatsApp (35)99879-6870, informando: Nome Completo, CPF, Endereço (Rua, Número, Bairro, Cidade e CEP) e Cargo.

4.5 As inscrições deverão ser realizadas em ficha de inscrição própria, disponível no local da inscrição e no site da Prefeitura. (<https://www.montebelo.mg.gov.br/portal/editais/1/3/0/0/0/42/0/0/0/numero-ano-processo-decrescente/0>.)

4.5.1 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Monte Belo do direito de excluir do presente processo seletivo, aquele que preencher em desacordo com o disposto no item 4.5.2, bem como se constatado, posteriormente, que tais dados são inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

4.5.2 Considera-se devidamente preenchido o Formulário de Inscrição que contenha, dentre outros dados, a correta identificação do (a) candidato (a), a indicação da função pretendida a qual está concorrendo, telefone de contato, endereço atualizado e que não apresente emendas, rasuras, campos em branco ou ilegível e devidamente assinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

5

4.6 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

4.6.1 O Candidato deverá apresentar no ato da inscrição o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO** devidamente preenchido, sem emenda e rasuras, conforme anexos deste edital para a função pretendida.

4.6.2 O Candidato deverá apresentar cópia do CPF e Carteira de Identidade, ou na falta desta última, cópia de outro documento de identificação com foto de igual valor, para conferência das informações prestada na ficha de inscrição.

4.6.3 Cópia do Comprovante de endereço atualizado, sendo válido dos últimos 90 dias.

4.6.4 Apresentação da cópia do comprovante de pagamento de taxa de inscrição, através de boleto bancário, devidamente quitado.

4.6.5 O boleto bancário será expedido, em nome do requerente, na Divisão de Tributação, situada à Avenida Francisca Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro, no horário das 08:30h às 12:00h, e das 13:00h às 16:30h.

4.6.6 O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado nas casas lotéricas, agências dos correios e caixas eletrônicos do Banco do Brasil, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

4.6.7 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.6.8 O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento da instituição bancária, de modo que o pagamento seja feito até o dia indicado no boleto bancário, conforme previsto neste Edital.

4.6.9 A inscrição somente será confirmada mediante confirmação bancária da quitação do respectivo boleto de pagamento até a data do respectivo vencimento.

4.6.10 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.

4.6.11 A inscrição e o valor pago referente ao seu comprovante são pessoais e intransferíveis.

4.6.12 A Prefeitura Municipal de Monte Belo também não se responsabiliza por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento do comprovante de Inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

6

4.6.13 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do processo seletivo.

4.7 É vedada a inscrição condicional ou por procuração.

4.8 O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas arcando com as consequências de eventuais equívocos no preenchimento da ficha de inscrição e/ou na apresentação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1 O Processo Seletivo será realizado em 2 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, com aplicação de PROVA ESCRITA obrigatória a todos os candidatos.

5.1.1 **AS PROVAS ESCRITAS SERÃO REALIZADAS NO DIA 13 DE SETEMBRO DE 2026;**

5.1.2 **O LOCAL E HORÁRIO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS SERÁ NA ESCOLA CORONEL JOÃO EVANGELISTA DOS ANJOS, NO DIA 13 DE SETEMBRO COM INÍCIO ÀS 08:30H E TÉRMINO ÀS 11:30H;**

5.1.3 Os candidatos deverão comparecer 30 minutos antes do início da prova, portando documento de identidade com foto, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.4 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.1.5 Recomenda-se aos candidatos que tenham consigo no dia da realização das provas o Comprovante de Inscrição (**boleto bancário**), o qual servirá para solucionar qualquer pendência.

5.1.6 Não será permitido no momento da prova o uso de celular, relógios digitais, calculadora ou qualquer outro material eletrônico.

5.1.7 **RECOMENDA-SE QUE O CANDIDATO NÃO PORTE MATERIAIS NÃO PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA. CASO OS POSSUA, ESTES DEVERÃO SER MANTIDOS DESLIGADOS E GUARDADOS. A EMISSÃO DE QUALQUER SINAL SONORO OU VIBRAÇÃO POR DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS ACARRETERÁ A ELIMINAÇÃO IMEDIATA DO CERTAME.**

5.1.8 A Prefeitura de Monte Belo não assume qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

7

5.1.9 OS PORTÕES SERÃO ABERTOS ÀS 07:45H E FECHADOS IMPRETERIVELMENTE ÀS 08:15H, NÃO SENDO PERMITIDA A ENTRADA DE NENHUM CANDIDATO APÓS ESTE HORÁRIO.

5.1.10 Ao terminar a prova o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o caderno de questões e o CARTÃO-RESPOSTA.

5.1.11 O candidato que descumprir as normas contidas neste edital será eliminado do processo seletivo automaticamente.

5.1.12 Após o início da prova o candidato só poderá retirar-se da sala após 30 minutos corridos, mediante autorização do fiscal de sala.

5.1.13 A realização da prova escrita terá duração máxima de 3 (três) horas.

5.1.14 O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

5.1.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.1.16 Para a realização da prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um CARTÃO-RESPOSTA.

5.1.17 Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo do qual se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como ler as instruções relacionadas a marcação das respostas.

5.1.18 As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o CARTÃO-RESPOSTA, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1.19 O CARTÃO-RESPOSTA não será substituído por erro do candidato.

5.1.20 O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas e específicas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Coordenação.

5.1.21 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no CARTÃO-RESPOSTA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

8

5.1.22 Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova escrita que estiver em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; **contenha dupla marcação; marcação rasurada ou emendada; ou não estiver assinalada no CARTÃO-RESPOSTA.**

5.1.23 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no CARTÃO-RESPOSTA e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de questões.

5.1.24 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, só poderão entregar a prova e o CARTÃO-RESPOSTA ao mesmo tempo, e retirarem-se do local, após assinarem, juntamente com os fiscais de sala, a Ata, na qual constará as ocorrências relativas à prova.

5.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

5.3 À prova será atribuída nota de acordo com a tabela abaixo:

CARGO	DISCIPLINA (PROVA OBJETIVA)	Nº DA QUESTÃO	PESO POR QUESTÃO	PESO TOTAL	TOTAL
Ajudante de obras e serviços públicos	Português	05	1,0	5,0	20
	Matemática	05	1,0	5,0	
	Conteúdo específico	10	1,0	10,0	

5.4 Os conteúdos programáticos **mínimos sugeridos** sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão publicados no ANEXO V.

5.5 A PROVA PRÁTICA ACONTECERÁ NO DIA 18/09/2026, ÀS 08:00 HORAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, NO PÁTIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, RUA ROSA S/N (ANTIGA FÁBRICA DE DOCES) – BAIRRO PÔR DO SOL, CEP 37.115-000, E COM VALOR TOTAL DE 20 PONTOS CONFORME PONTUAÇÃO DO ANEXO VI.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 O resultado do Processo Seletivo de Cadastro Reserva será divulgado no Quadro de Aviso e site da Prefeitura Municipal de Monte Belo-MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

9

6.2 A classificação será apresentada na ordem decrescente dos resultados, sendo estes decorrentes da soma da pontuação obtida dos aspectos avaliados na forma de seleção de cada função.

6.3 Para fins de classificação, o candidato deverá alcançar, cumulativamente, o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Escrita, 50% (cinquenta por cento) na Prova Prática e 50% (cinquenta por cento) da pontuação total geral do certame. Será desclassificado o candidato que não atingir qualquer um desses percentuais mínimos exigidos.

6.4 DO DESEMPATE

6.4.1 Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, conforme a seguir, sendo os critérios abaixo aplicados para todas as funções, respectivamente

I – Obter maior pontuação na prova Prática;

II – Obter maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, para os cargos que a exigir;

III - Obter maior pontuação na prova de conhecimentos língua portuguesa;

IV - Idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

7. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1 O prazo para impugnação do presente edital é 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de sua publicação.

7.2 Os recursos deverão ser dirigidos e endereçados à Comissão Municipal de Avaliação e Fiscalização do Processo Seletivo de Cadastro Reserva, nomeada pela Portaria nº 5.920 de 14 de agosto de 2026 sendo que o requerimento deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Francisco Wenceslau dos Anjos, nº 453 – Centro – no horário das 08:00 às 17:00 horas.

7.3 O prazo para apresentar recursos sobre questões relativas à prova escrita será de 01 (um) dia útil após a data de divulgação do gabarito, que devem ser protocolizados na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Francisco Wenceslau dos Anjos, nº 453 – Centro – no horário das 08:00 às 17:00 horas fundamentado e demonstrado o erro relacionado a solicitação, conforme anexo III.

8. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 A contratação temporária será realizada por meio de contrato administrativo, com prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por mais um ano, obedecendo à ordem de classificação final



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

10

dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades de pessoal e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

8.2 A aprovação neste processo seletivo de cadastro reserva não gera direito à contratação temporária imediata, podendo a municipalidade fazer a convocação formal a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência, após a homologação.

8.3 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação pericial, comprovados por meio do atestado médico admissional.

8.4 Por ocasião da convocação/contratação, o candidato deverá apresentar à Administração, no prazo de 3 (três) dias, sob pena de eliminação caso não atenda o prazo estabelecido, os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade (cópia);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia);
- c) Título de Eleitor e Comprovante de votação na última eleição (cópia);
- d) Certidão de nascimento ou casamento (cópia);
- e) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino (cópia);
- f) Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 21 anos), caso houver (cópia);
- g) Comprovação da qualificação mínima exigida neste edital através de cópia;
- h) Declaração, que não ocupa qualquer cargo ou função pública Municipal, Estadual ou Federal que caracterize acumulação de cargos públicos vedados constitucionalidade;
- i) Cartão de PIS/PASEP;
- j) Número da conta corrente ou conta salário do Banco do Brasil, sendo titular o próprio candidato (comprovante);
- l) Carteira de trabalho, número e série, (cópia);
- m) Exame médico admissional;
- n) Comprovante de residência atualizado, dos últimos 90 dias, (cópia);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

11

o) Para fins de contratação, devendo apresentar certidões negativas da Justiça Estadual e da Justiça Federal.

p) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Monte Belo julgar necessários.

8.5 Se o candidato que for convocado não atender ao prazo estabelecido no item 8.4 e não comparecer ao setor que o convocou, fica autorizado o setor responsável a convocação do próximo candidato seguindo a lista de classificação final.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este edital será investido às funções se atendidas às seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida igualdade de direitos de que trata o artigo 12, §1º, da Constituição Federal.

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

e) Possuir habitação exigida para o cargo

f) Não ser ocupante de outro cargo público, salvo o que dispõe o inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal;

10. DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 A Prefeitura Municipal poderá rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo, quando o contratado revelar inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional ou em atendimento de interesse da Administração Municipal.

10.2 O contratado ainda terá seu contrato rescindido unilateralmente, sem direito à indenização, por força maior ou interesse público motivado.

10.3 Nas demais hipóteses de rescisão contratual, dispostas na Lei 1.484, de 22 de junho de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

12

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA

11.1 A validade do presente Edital será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, respeitada a faculdade de que dispõe a lei para contratação temporária e interesse da Administração quanto aos motivos justificados de rescisão dos contratos pertinentes.

11.2 A prorrogação do presente Edital será mediante Decreto, ato Administrativo pertinente da municipalidade.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CASOS OMISSOS

12.1 A aprovação neste Processo Seletivo Cadastro Reserva não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, ficando a convocação condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município.

12.2 Nenhum candidato (a) poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos resultados referentes a este Processo Seletivo, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital, se fará a partir da publicação no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

12.4 É de competência do Prefeito de Monte Belo a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

12.5 O Prefeito poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

12.6 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão Municipal de Avaliação e Fiscalização deste Processo Seletivo de Cadastro Reserva.

12.7 Fica autorizado ao Município, a qualquer tempo, rever e ajustar os atos do presente edital.

12.8 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal de Avaliação e Fiscalização do Processo Seletivo de Cadastro Reserva, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

12.9 De acordo Com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de Monte Belo, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo.

12.10 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

13

Anexo I	Das atribuições do Cargo
Anexo II	Formulário de Inscrição
Anexo III	Modelo de Recurso Administrativo;
Anexo IV	Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência
Anexo V	Conteúdo programático
Anexo VI	Cronograma

Monte Belo, 18 de agosto de 2026.

Kleber Antônio Ferreira Boneli
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

14

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como coletar lixo acumulado em logradouros públicos, despejando-o em veículos apropriados, varrição e conservação de ruas, parques, jardins e cemitérios, além da limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. 2. Atribuições típicas; 2.1 Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; 2.2 percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher lixo, aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; 2.3 realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; 2.4 limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; 2.5 fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; 2.6 auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; 2.7 colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário; 2.8 auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; 2.9 transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; 2.10 utilizar botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos; 2.11 limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; 2.12 observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; 2.13 executar outras atribuições afins. 3. quando no desempenho das atividades de calceteiro: 3.1 realizar o nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

15

calçetaria;

3.2 preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados;

3.3 assentar meios-fios;

3.4 executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;

3.5 executar outras atribuições afins.

4. atribuições comuns a todas as áreas:

4.1 manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;

4.2 zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;

4.3 manter limpo e arrumado o local de trabalho;

4.4 requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;

4.5 executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

16

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
NOME COMPLETO:	
FUNÇÃO PRETENDIDA: AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
TELEFONE:	CELULAR:
DATA DE NASCIMENTO:	PESSOA COM DEFICIÊNCIA () SIM – APRESENTAR LAUDO () NÃO
E-MAIL:	
DECLARAÇÃO: Declaro conhecer o Edital Processo Seletivo Cadastro de Reserva Nº 009/2026, que normatiza o Cadastro Reserva para contratação da função por mim pretendida em caráter temporário do Município de Monte Belo e que possuo os requisitos mínimos para o exercício da função, estando ciente que serei desclassificado(a) caso a apresentação de documentos e as informações declaradas neste formulário de inscrição sejam incorretas. Por ser verdade, firmo presente.	
Monte Belo, _____ de _____ de 2026.	
_____ Assinatura por extenso do Candidato	

Processo Seletivo Cadastro e Reserva – Edital 009/2026
Comprovante de Inscrição Candidato

Função Pretendida:	AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Nº Inscrição:	
Nome do Candidato:			
Data da Inscrição:	_____/_____/2026		
_____ Funcionário Responsável pela Inscrição			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

17

ANEXO III – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

INSTRUÇÕES:

Os mesmos deverão ser protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO – Avenida Francisco Wenceslau dos Anjos, nº 453 – Centro, até às 17:00h do último dia do prazo marcado no edital. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo. Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

À Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Cadastro e reserva nº 009/2026.
Prefeitura Municipal de Monte Belo-MG

Ref: Recurso Administrativo – Processo Seletivo Cadastro e reserva Edital nº 009/2026

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

Ref. Prova Objetiva

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

() CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA

() CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA

Nº da questão: _____

Resposta Gabarito Preliminar/Oficial: _____

Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Data: ____/____/____

Hora: ____:____

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

18

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

À Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Cadastro e reserva nº 009/2026
Prefeitura Municipal de Monte Belo-MG

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência que possui: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

(☐) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(☐) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Data: _____

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

19

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Interpretação de Textos; Acentuação; Ortografia; Classe de Palavras; Encontro Consonantal; Dígrafos.	Números e Operações; Conjuntos; Probabilidade; Regra de Três Simples.	Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

ANEXO VI - PROVA PRÁTICA - VALOR 20 PONTOS

a) Tarefa 1: **Identificação de ferramentas e materiais de construção civil.** A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, observando aspectos como nome correto dos materiais e ferramentas.

b) Tarefa 2: **Utilização dos materiais e ferramentas.** A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos, observando aspectos como transporte, utilização de força física, habilidade no manuseio e na utilização de ferramentas e materiais.

Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na aplicação dos testes serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

20

ANEXO VII – CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
18 de agosto de 2026	Publicação de Edital do Processo Seletivo 009/2026 no Quadro de avisos e site da Prefeitura.
19 a 21 de agosto; 24 a 28 de agosto; 31 de agosto a 4 de setembro; e 8 e 9 de setembro de 2026.	Período de Inscrição dos Candidatos.
10 de setembro de 2026	A divulgação dos inscritos e relação dos candidatos com a respectiva sala de realização.
13 de setembro de 2026	Processo de Seleção – Prova Escrita.
14 de setembro de 2026	Divulgação do Gabarito Oficial no Quadro de avisos e site da Prefeitura.
15 de setembro de 2026	Interposição de recurso com relação ao Gabarito.
16 de setembro de 2026	Divulgação do gabarito definitivo.
18 de setembro de 2026	Prova Prática às 08:00h na Secretaria de Obras.
21 de setembro de 2026	Resultado da Prova Prática.
22 de setembro de 2026	Publicação do Resultado Parcial Prova escrita e Prática.
23 de setembro de 2026	Interposição de recurso com relação ao Resultado.
24 de setembro de 2026	Publicação do Resultado Final e Homologação.