



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO
CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NA ÁREA DA EDUCAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Augusto de Lima, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária das funções abaixo relacionadas, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 696 de 24 de março de 2006, e na Lei Complementar nº 044/2024 de 27 de março de 2024 e na forma determinada neste edital:

I – DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCI- MENTO MENSAL R\$	Nº TO- TAL DE VAGAS	CARGA HORÁ- RIA SE- MANAL
Psicólogo Escolar e Educacional	Graduação em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	R\$ 2.674,56	01	20 horas semanais
Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN)	R\$ 2.787,04	01	20 horas semanais

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO
CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG

- 3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4 – Estar em gozo dos direitos políticos;
- 5 – Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por qualquer órgão público;

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

- 1 – Local: Prefeitura Municipal de Augusto de Lima – Secretaria Municipal de Educação
- 2 – Período: 26 de janeiro a 30 de janeiro de 2026.
- 3 – Horário: 08 horas às 16 horas
- 4 – Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- b) Comprovante de títulos (original e fotocópia).

5- Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender as condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas nesse Edital.

6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

**AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO
CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG**

6.1 – É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos e suas respectivas cópias, que serão conferidas no momento da inscrição, mediante check-list.

7 – Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;
- d) É de inteira responsabilidade do candidato a documentação apresentada

IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

2.1 – Tempo de Serviço:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteado até 10 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 1 (um) ano 02 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos04 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 4 (quatro) anos..... 06 pontos;
- d) Experiência de 4 (quatro) a 6 (seis) anos.....08 pontos;
- e) Experiência acima de 6 (seis) anos.....10 pontos.

2.1.1 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal ou fotocópia da car-



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

**AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO
CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG**

teira de trabalho, devidamente autenticada pelo servidor encarregado das inscrições, mediante apresentação do documento original.

2.2 – Aprovação em concursos públicos

Será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público, até no máximo de 05 (cinco) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

2.3 – Cursos

- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com, no mínimo 08 (oito) horas de duração. Serão distribuídos 02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de06 pontos;
- b) Pós-graduação, no (mínimo 360 h) 07 pontos; (Serão distribuídos 07 (sete) pontos por certificado, sendo no máximo 01(Um) título).

2.3.1 – O título referente a curso deverá se referir à área correspondente a função a que o candidato tenha interesse. De outras áreas não serão pontuados.

3 – Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

3.1 – Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia no ato da inscrição, e os originais deverão ser apresentados para sua conferência.

4 – Os títulos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Augusto de Lima, no horário de expediente, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

**AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO
CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG**

5 – A avaliação dos títulos apresentados será feita pela Comissão Municipal nomeada para acompanhar todas as fases do processo

V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Residente no Município de Augusto de Lima;
- b) Que tiver o maior número de dependentes menores;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

VI – DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, **nos dois dias úteis**, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

VII - DA CONVOCAÇÃO

1 - A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal.

2 - O candidato será convocado também por meio de correspondência, via e-mail oficial, ou correio, ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

**AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO
CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG**

3 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

4 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

5 - O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couberem, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Augusto de Lima (Lei Complementar n° 044/2024 de 27/03/2024 e na forma estabelecida na Lei Municipal n° 696, de 24 de março de 2006.)

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4 – O prazo de validade da presente seleção é de 12 (doze) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais um (01) ano de acordo com a necessidade da administração pública, podendo o contrato ser reincidido a qualquer momento se necessário, **SOBRETUDO** em caso de realização de concurso público.

5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

**AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO
CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG**

6 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

7 – O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

9 – O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos;
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) Fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável;
- g) 02 fotos 3 x 4;
- h) Fotocópia autenticada do Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Declaração de bens;
- l) Comprovante de endereço;
- m) Declaração de acúmulo de função;
- n) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

**AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO
CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG**

11 – A autenticação das cópias dos documentos constantes do item anterior, serão feitas pelo servidor responsável no ato da assinatura do contrato, mediante apresentação do documento original.

11 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

12 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

13 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Augusto de Lima, 26 de janeiro de 2026.

Fabiano Henrique dos Passos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO
CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2026	
COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS	
Nome:	
End.:	
Cargo Pretendido:	
TÍTULOS	
	<i>Pontos</i>
Experiência Profissional	
Aprovação em Concursos Públicos:	
Experiência de Cursos:	
Critério de Classificação (habilitação):	
Soma total dos pontos	

Augusto de Lima, ____/ janeiro de 2026.

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado

PRESIDENTE DA COMISSÃO

MEMBRO DA COMISSÃO

MEMBRO DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO
CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.
ENDEREÇO:		
BAIRRO:		MUNICÍPIO:
TELEFONE:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
FUNÇÃO:		
Email:		
Número de Filhos menores:		
O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 001/2026, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município Augusto de Lima (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município. _____ (MG), ____ de _____ de ____. _____ ASSINATURA DO CANDIDATO OU PROCURADOR		
_____ PRESIDENTE DA COMISSÃO _____ MEMBRO DA COMISSÃO _____ MEMBRO DA COMISSÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

**AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO
CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG**

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
PSICÓLOGO ESCOLAR E EDUCACIONAL	Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; 36 orientações para regulamentação da Lei 13.935/2019 - versão 2021, realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; contribuir na formação continuada de profissionais da educação; contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; promover ações de acessibilidade; propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e aprender; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos.
NUTRICIONISTA	Elaborar cardápio para o atendimento dos educandos; acompanhar o cumprimento do cardápio e a qualidade dos produtos fornecidos para a preparação dos alimentos; Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO

CEP. 39219-000 – AUGUSTO DE LIMA – MG

	das crianças; Promover adequação considerando as necessidades específica da faixa etária atendida; Promover programa de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela; Planejar, implantar e coordenar a UAN, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva e desempenhar outras atividades afins; acompanhar o processo de aquisição da agricultura familiar; auxiliar no processo de prestação de contas dos recursos do PNAE.
--	---