

AVISO DE EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 008/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE OLARIA** por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de **PROFESSOR REGENTE DE AULAS DE MATEMÁTICA (substituição de férias-prêmio)** para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação para o **ANO LETIVO DE 2026** nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 628/2014, o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

As **INSCRIÇÕES**, realizadas por meio de **ENTREGA DE TODOS OS DOCUMENTOS VIGENTES NESSE EDITAL, DE RESPONSABILIDADE DO PARTICIPANTE** serão feitas, gratuitamente, nos dias 14,15 e 16 de julho 2026.

LOCAL DAS INSCRIÇÕES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – situada na Rua José Augusto D'Ávila, nº 96, Centro – Olaria MG, (localizada na edificação do Museu Municipal João Elói).

HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES: de 08h00min às 16h00min;

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** e no **MURAL DA PREFEITURA**.



Informações pelo telefone tel. (32) 3493-0000 (PREFEITURA MUNICIPAL) ou (32) 3493-0007 (ESCOLA ATAUALPA DUQUE).

Município de Olaria, 13 de julho de 2026.

Waldiney dos Reis Ferreira

Prefeito de Olaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL
PERÍODO 13/07/26 ATE 17/07/26
NATURA

Nicole Ingrid Braga de Paula
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
CPF 141.771.786-67

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 008/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nicole Ingrid Braga de Paula
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
CPF 141.771.786-67

O MUNICÍPIO DE OLARIA por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de PROFESSOR REGENTE DE AULAS DE MATEMÁTICA (férias-prêmio) para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação para o ANO LETIVO DE 2026 nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 628/2014, o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

O Processo Seletivo público será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo composta por três servidores, designados através da Portaria nº 052, 13 de julho 2026.

1. DAS INSCRIÇÕES:

Data: nos dias 14,15 e 16 de julho de 2026.

1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – situada na Rua José Augusto D'Ávila, nº 96, Centro – Olaria MG, (localizada na edificação do Museu Municipal João Elói).

1.3. Horário: das 08h00min às 16h00min.

1.4. Custo: inscrição gratuita.

1.5. Documentos:

TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR DENTRO DE UM ENVELOPE, SOB RESPONSABILIDADE DO PARTICIPANTE. O ENVELOPE SERÁ LACRADO E ASSINADO PELO PARTICIPANTE E TAMBÉM PELO PROFISSIONAL DA SECRETARIA EM SERVIÇO.

São eles:

- a) Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no **Anexo I**, deste Edital, bem como a **Declaração de Ciência** devidamente assinada;
- b) Cópia do Documento de Identidade com foto;
- c) Cópia do CPF – Cadastro Nacional de Pessoa Física,
- d) Certidão de Regularidade do CPF emitida pelo Ministério da Fazenda;
- e) Atestado de Antecedentes Criminais – Polícia Civil do Estado de Minas Gerais e/ou Certidão de Antecedentes Criminais – Polícia Federal;
- f) Cópia do comprovante de residência, em nome do candidato, atualizado (mínimo de 03 meses) ou declaração de residência emitida pelo proprietário do imóvel, atualizado (mínimo de 03 meses), ou Certidão de Casamento, ou União Estável.
- g) Cópia do comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- h) Cópia do Título de Eleitor, acompanhado da Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral;
- i) Cópia do Diploma, devidamente reconhecido, certificado ou Declaração de curso específico para o âmbito da atuação pleiteada;
- j) Cópia do Comprovante de registro junto ao Conselho de Classe competente, quando houver.

1.5.1. As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (Anexo I) são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de desclassificar

aquele que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

1.6. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

1.7. O (a) candidato (a) que efetuar mais de uma inscrição (PARA UM MESMO CARGO) será considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas. No entanto, é possível que o candidato se inscreva em mais de um cargo, vindo a concorrê-lo.

1.8. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e via postal.

1.9. Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do (a) procurador (a). Para cada candidato (a) deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida;

1.10. É obrigatório a apresentação de todos os documentos solicitados acima, a não apresentação dos mesmos implica em desclassificação do candidato.

1.11. Requisitos (OBRIGATORIEDADE):

- a) Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);
- b) Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função, constante no **Anexo II**;
- c) Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;
- d) Não exercer cargos, emprego ou função pública, salvo no caso em que a acumulação com o novo contrato a ser celebrado seja constitucionalmente permitida;

- e) Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) Estar quite com o órgão de classe da profissão respectiva, no caso de a função pleiteada ser regulamentada por lei;
- h) Não ter solicitado rescisão de cargo de Processo Seletivo Simplificado nos últimos 12 (doze) meses no Município de Olaria.

1.12. O(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será desclassificado(a), a qualquer tempo, pela Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada;

1.13. Serão desclassificados os (as) candidatos (as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;

1.14. Concluída a inscrição, o (a) candidato (a) receberá o respectivo comprovante, conforme modelo constante no **Anexo I**, deste Edital, que servirá como garantia da sua participação na Seleção Simplificada de que trata este Edital;

1.15. A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir;

1.16. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão a expensas dos (as) candidatos (as).

2. DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1. As funções, quantidade de vagas, carga horária, atribuições, requisitos específicos e remunerações, estão discriminados no **Anexo II** deste Edital.

3. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

3.1. O (a) candidato (a) aprovado (a) **SERÁ CONTRATADO (A) PARA PRESTAR SERVIÇOS TEMPORÁRIOS INDICADOS DURANTE O ANO LETIVO DE 2026;**

3.1.1 O contrato **PODERÁ SER PRORROGADO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO, POR ATÉ MAIS 12 MESES.**

3.2. O(a) candidato(a) contratado deverá cumprir a carga horária determinada no **ANEXO II** deste edital - o não cumprimento poderá acarretar na exoneração do cargo (exceto as faltas justificadas e entregues no setor de pessoal).

3.3. O deslocamento do contratado até o local de trabalho será de sua inteira responsabilidade.

4. DO PROCESSO SELETIVO:

4.1. Compreende-se no processo de seleção simplificada: a inscrição, a avaliação curricular e documental, a classificação e a chamada dos (as) candidatos (as) melhores classificados (as).

4.2. A Avaliação Curricular e Documental será realizada por Comissão composta por três servidores municipais e nomeada pelo Executivo.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1. O Processo de Seleção será realizado em uma única etapa de **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, por meio de **Avaliação Curricular e Documental**.

PROFESSOR REGENTE DE AULAS DE MATEMÁTICA (férias-prêmio)

5.1.1. A Avaliação Curricular e Documental terá valor máximo de **25 (vinte e cinco) pontos**, observadas as seguintes tabelas:

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. ESCOLARIDADE		
I. a) Pós-graduação em nível de aperfeiçoamento ou especialização em áreas correlatas a profissão para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu. (para fins de pontuação, será contabilizado somente um CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO -ESPECIALIZAÇÃO)	5 pontos	5 pontos
I. b) Pós-graduação em nível de mestrado e doutorado em áreas correlatas a profissão para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu. (para fins de pontuação, será contabilizado somente um CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO – MESTRADO e/ou DOUTORADO)	10 pontos	10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 15 pts.		
II. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO		
Tempo de efetivo exercício de atividade/cargo na rede pública e privada de ensino, mediante apresentação de certidão de tempo de serviço no cargo pretendido.	0,1 ponto para cada mês ou fração (= ou + que 15 dias), de serviços prestados na rede pública e privada de ensino.	10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 10 pts.		

5.2 – A comprovação do item I. **Escolaridade** se dará por meio de:

5.2.1 - Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, com duração de 360 (trezentas e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de Conclusão do curso, em Educação ou na própria área referente ao cargo ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, **acompanhados do respectivo Histórico Escolar – Reconhecido pelo MEC;**

5.2.2 - Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de **mestrado** com Certidão de Conclusão do curso, em Educação ou na própria área referente ao cargo ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, **acompanhados do respectivo Histórico Escolar - Reconhecido pelo MEC;**

5.3 - A comprovação do item **II. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO** se dará por meio de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- b) Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem a função ou cargo desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante cópia de contrato (s) ou Recibo (s) de Pagamento de Autônomo (RPA), nota (s) fiscal(is) de serviço(s) ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;
- d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente a função ou cargo desempenhado e as atividades desenvolvidas;

5.3.1. A fração de tempo de experiência profissional igual ou superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;

5.3.2. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

5.3.3. A(s) Certidão(ões)/Declaração(ões) deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição e a(s) assinatura(s) da(s) autoridade(s) responsável(is) pela sua emissão;

5.3.4. Períodos de estágio serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

5.3.5. A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo (a) candidato (a) quanto à experiência profissional;

5.4. A nota final dos (as) candidatos (as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação.

5.5. Os (as) candidatos (as) serão ordenados (as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.

5.6. Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

5.7. Na hipótese de igualdade de pontuação obtida nessa etapa, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior tempo de experiência na função para a qual se inscreveu devidamente comprovado;
- b) Idade mais avançada.

5.7.1. Fica assegurada, aos (às) candidatos (as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas anteriores;

5.7.2. Ocorrendo, ainda, o empate em idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos (as) candidatos (as), para constar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

6. DA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO:

6.1. A Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada divulgará a listagem preliminar dos aprovados e classificados no certame a partir do dia **17 de julho** mediante publicação no SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA na qual constará a relação dos candidatos por função, em ordem crescente de classificação, contendo o nome dos (as) candidatos (as) e pontos obtidos no processo seletivo;

6.2. Fica sob responsabilidade dos (as) candidatos (as) o acompanhamento dos resultados.

7. DOS RECURSOS:

7.1. Após publicação do resultado, os (as) candidatos (as) participantes do processo de seleção que não acatarem o resultado, terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para recorrerem, cabendo à Comissão Especial de Avaliação julgar os recursos e divulgar a decisão no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, também no prazo de 02 (dois) dias úteis;

7.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e encaminhados à Comissão Especial de Avaliação, na Secretaria Municipal de Educação, no horário das 09h00min às 16h00min, em 02 (duas) vias, **UMA DAS QUAIS SERÁ DEVOLVIDA AO (À) CANDIDATO (A) COM RECIBO DE ENTREGA;**

7.3. Não serão recebidos recursos apresentados fora do prazo.

8. DA CONVOCAÇÃO:

8.1. A convocação dos (as) candidatos (as) para ocuparem as vagas será efetuada pela Prefeitura Municipal, de acordo com a classificação, necessidade e disponibilidade financeira da Administração, por meio de Edital, no site: <http://www.olaria.mg.gov.br>, a partir do dia **29 de julho de 2026**.

8.2. Os (as) candidatos (as) convocados (as) deverão apresentar:

1- Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas não permitidas, feita a próprio punho.

2 - Atestado de Saúde Ocupacional;

Obs. Os demais documentos serão aproveitados do momento da inscrição.

8.3. Será considerado (a) desistente e automaticamente excluído (a) do processo seletivo aquele que não comparecer, sendo imediatamente convocado (a) o (a) classificado (a) seguinte para a mesma função, a fim de preencher a vaga aberta.

8.4. Havendo prorrogação dos contratos por mais 12 meses, a **CLASSIFICAÇÃO FINAL DESSE EDITAL** também será prorrogada para fins de novas convocações que forem necessárias ao longo dos períodos letivos.

9. DO REGIME JURÍDICO:

9.1. O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos, relativamente à remuneração, férias e, no que couber ao regime disciplinar.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Nenhum (a) candidato (a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgado, relativo ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação.

10.3. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser entregues no original e/ou em cópia, que poderá estar autenticada em cartório ou conferida por servidor do Município no local de realização das inscrições, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de documento publicado na imprensa oficial, no qual seja possível identificar a edição que lhe deu publicidade.

10.4. O (a) candidato (a) classificado (a) deverá manter atualizados seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.), sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

10.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do (a) candidato (a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

10.6. A Comissão será encerrada após a seleção e divulgação dos resultados.

10.7. Para que o presente obtenha ampla divulgação, fica o presente Edital publicado e afixado na Sede da Prefeitura de Olaria e, no site <http://www.olaria.mg.gov.br>.

Município de Olaria, 13 de julho de 2026.



Waldiney dos Reis Ferreira

Prefeito de Olaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 13/07/26 ATÉ 17/07/26

ASSINATURA


Nicole Ingrid Braga de Paula
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
CPF 141.771.786-67

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 008/2026

ANEXO I

REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 008/2026	Nº
--	-----------

FUNÇÃO PLEITEADA:

DADOS PESSOAIS

NOME:		
Sexo: M () F ()	Estado Civil:	Data nasc.:
RG:	Órgão emissor:	UF:
CPF:	E-mail:	
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	Cidade:
UF:	Tel. fixo:	Tel. celular:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 13/07/26 ATÉ 17/07/26

SIGNATURA


Nicole Ingrid Braga de Paula
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
CPF 141.771.786-67

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

DECLARO conhecer o Edital de Seleção Pública Simplificada nº 008/2026, da Secretaria de Educação, da Prefeitura de Olaria-MG, e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data apresentei o nº de ____ (_____) documentos.

OLARIA, ____ de ____ de ____.

Assinatura /Equipe de Inscrição

Assinatura do(a) candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 13/07/26 ATÉ 17/07/26

ASSINATURA



Nicole Ingrid Braga de Paula
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
CPF 141.771.786-67

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 008/2026

RECIBO DE INSCRIÇÃO

Referente ao anexo I

REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 008/2026	Nº
--	-----------

FUNÇÃO PLEITEADA:

Nome do(a) candidato(a):

Município de Olaria, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do servidor que recebeu a inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

PERÍODO 01/07/26 até 17/07/26

SIGNATURA



Nicole Ingrid Braga de Paula
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
CPF 141.771.786-67

Praça 1º de Março, 13 - Centro, Olaria - MG, 36145-000
Telefone: (32) 3493-0000 | E-mail: olaria@olaria.mg.gov.br | site: www.olaria.mg.gov.br
CNPJ: 18.338.202/0001-03

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 008/2026
ANEXO II

FUNÇÃO	Nº de VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	REM. MENSAL	CARGA HORÁRIA
Professor de Matemática	01	Licenciatura Plena em matemática	R\$ 27,07 h/a	25 aulas de matemática Turno manhã- segunda-feira a sexta-feira

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL
PERÍODO 13/07/2026 À 17/07/2026
ASSINATURA _____

Nicole Ingrid Braga de Paula
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
CPF 141.771.786-67