



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 033, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2026. DISPÕE SOBRE O RETORNO DE SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) EFETIVO (A) ÀS SUAS FUNÇÕES DE ORIGEM, APÓS AFASTAMENTO TEMPORÁRIO PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A Prefeita Municipal de Campestre Estado de Minas Gerais, Eliana Maria Muniz, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e CONSIDERANDO a Licença sem Vencimento, para tratar de assuntos Particulares. RESOLVE Art. 1º Determinar o retorno, a pedido, às funções de origem do (a) servidor (a) SOLANGE DAGMAR FRANCO, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de Fevereiro de 2026. Art. 2º O (A) servidor (a) deverá reassumir suas atividades na unidade de lotação designada pela Secretaria Municipal de Educação. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de fevereiro de 2026. Campestre/MG, 05 de Fevereiro de 2026. Eliana Maria Muniz Prefeita Municipal

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL Nº 01/2026 – CMI – CAMPESTRE – MG EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA VISANDO A SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM COFINANCIADOS COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO – MG, PARA EXERCÍCIO DE 2026. O Conselho Municipal do Idoso – CMI de CAMPESTRE – MG, o uso das atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº 13204 de 2015 e a Lei Municipal nº.1.655/2010, e pela Resolução do CMI 01/2024, torna público o processo de Seleção de Projetos a serem cofinanciados, com recursos do Fundo do Idoso.

Este Edital encontra-se à disposição dos interessados na Secretaria de Desenvolvimento Social.

1- OBJETO

Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos com o objetivo de incentivar, apoiar, promover, atender, valorizar e dar visibilidade a práticas das entidades governamentais e não governamentais registradas no Conselho Municipal do Idoso – CMI e que contribuam para a promoção, garantia, defesa, atendimento dos idosos, para o ano de 2026.

2 – DOS EIXOS

O projeto deve contemplar, cumulativamente ou não, aspectos que envolvam necessariamente ações relacionadas a uma das seguintes políticas públicas:

EIXO TEMÁTICO 01: Direitos Humanos de Idosos

2.1 – Ações de apoio ao desenvolvimento biopsicossocial da pessoa idosa em complemento ao tratamento de saúde: Apoio à humanização do atendimento à pessoa idosa em tratamento, incluindo sua família e cuidadores; apoio a iniciativas integradas de prevenção e cuidado às pessoas idosas usuárias de substâncias psicoativas (álcool e outras drogas), pessoas idosas com deficiência, transtornos mentais ou condições neurocognitivas; apoio a estratégias que atuem como fatores de proteção e que fortaleçam ou restabeleçam os vínculos familiares e comunitários por meio de atividades socioeducativas; apoio a iniciativas voltadas à prevenção, acompanhamento e atendimento às violências domésticas contra a pessoa idosa (física, psicológica, financeira, patrimonial, negligência e abandono); apoio a campanhas de orientação, informação e prevenção de acidentes domésticos e quedas; apoio a ações e experiências

2.2 – Protagonismo e participação social da pessoa idosa: Apoio à promoção de boas práticas de protagonismo da pessoa idosa, fortalecendo sua atuação na defesa de seus próprios direitos; desenvolvimento de ações, metodologias e tecnologias que promovam a organização, o fortalecimento e a implementação de comissões, coletivos, grupos ou espaços de participação formados por pessoas idosas; incentivo à participação da pessoa idosa nas redes sociais e nas tecnologias de comunicação, com foco no uso seguro, responsável e acessível.



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

2.3 – Convivência Familiar, Comunitária e Intergeracional: Apoio a iniciativas de atividades socioeducativas que envolvam arte, cultura, esporte, lazer, inclusão digital e convívio social, visando apoiar o desenvolvimento integral da pessoa idosa; formação e capacitação de cuidadores, famílias e profissionais que atuam com pessoas idosas em acolhimento institucional ou domiciliar; apoio a projetos que desenvolvam ações voltadas para:

- a) reordenamento e qualificação de programas de acolhimento institucional de idosos;
- b) campanhas socioeducativas sobre direitos da pessoa idosa e promoção do envelhecimento saudável;
- c) ações de fortalecimento do convívio intergeracional e comunitário.

EIXO TEMÁTICO 02: Sistema de Garantia de Direitos da pessoa Idosa

2.4 – Apoio aos Fóruns de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa: Fortalecimento das ações de organizações atuantes no campo dos direitos humanos da pessoa idosa, especialmente em temas relacionados à Política Nacional da Pessoa Idosa e às diretrizes de defesa, promoção e garantia dos direitos da pessoa idosa.

2.5 – Apoio a estudos e pesquisas sobre envelhecimento e direitos da pessoa idosa: Apoio a projetos que visem produzir conhecimentos na área de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa, incluindo estudos sobre violência, saúde, inclusão, acessibilidade, longevidade ativa, políticas públicas e qualidade de vida.

2.6 – Capacitação de profissionais para a promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa: Apoio a projetos voltados à qualificação e capacitação de profissionais e operadores do Sistema de Garantia de Direitos da Pessoa Idosa (SGDPI), bem como de cuidadores, equipes técnicas, gestores, conselheiros e demais agentes que atuam diretamente na promoção, proteção e atendimento à pessoa idosa.

2.7 – Apoio à promoção de boas práticas de garantia dos direitos da pessoa idosa: Incluindo: a) metodologias para elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA) da pessoa idosa em acolhimento ou acompanhamento social; b) experiências inovadoras de atenção à pessoa idosa com dependência química; c) experiências inovadoras que promovam respeito, tolerância, convivência e valorização das diversidades (racial, sexual, gênero, religião, origem, deficiência, entre outras) entre as pessoas idosas.

3- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar:

- a) Entidades sem fins lucrativos e/ou Governamentais cujas atividades e/ou ações sejam voltadas à pessoa idosa, com no mínimo um ano de atuação comprovado;
- b) A Entidade deverá possuir o Certificado de Registro no Conselho Municipal do Idoso- CMI de Campestre, bem como toda documentação necessária para o cofinanciamento, nos termos do item nº 6 deste edital;

3.2 – Não poderão participar:

- a) Proponentes que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios firmados anteriormente com o Município;
- b) Órgãos públicos ou entidades privadas cujo objeto social não se relacione a área dos idosos ou que não disponham de condições técnicas para executar o convênio;
- c) Pessoas físicas ou entidades privadas com fins lucrativos;

4- DAS VEDAÇÕES

4.1 – É vedado custear pessoal permanente da conveniente e servidores públicos;

5- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR DOS PROJETOS

5.1 – Dotação orçamentária 08.241.0041.33504300.2130

Manutenção atividade fundo municipal do idoso.

Ficha: 480



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

5.2 – O cofinanciamento por projeto apresentado ao Fundo Municipal do Idoso (FMI) ficará limitado a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total disponível no Fundo. Na data de 03 de fevereiro de 2026, o saldo existente na conta do FMI é de R\$ 45.117,69 (quarenta e cinco mil, cento e dezessete reais e sessenta e nove centavos). A mesma entidade poderá cadastrar mais de um projeto, desde que cada projeto contemple eixos temáticos distintos e esteja alinhado aos eixos previstos neste Edital. Nessa hipótese, o somatório dos valores aprovados para os projetos da mesma entidade poderá alcançar, no máximo, até 100% (cem por cento) do valor total disponível no Fundo, observada a ressalva prevista no item 7.6 deste Edital.

6- DOCUMENTOS

As entidades sem fins econômicos e/ou governamentais candidatas ao cofinanciamento de projetos com recursos do FMI na Secretária de Desenvolvimento Social, no período de 21 de fevereiro a 31 de dezembro de 2026, deverão apresentar todos os documentos contidos no ANEXO I deste edital e um ofício solicitando a seleção do projeto.

7- SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DOS PROJETOS

7.1- Os projetos apresentados serão remetidos à Comissão Especial do Conselho Municipal do Idoso – CMI para análise dos documentos exigidos no item 6 (seis) do presente Edital

7.2 - Constatada a ausência de algum documento previsto no item 6 (seis) do presente edital, o proponente terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para a regularização, sob pena de indeferimento sendo considerado inabilitado.

7.3 - A Comissão Especial do Conselho Municipal do Idoso – CMI em seu parecer, deverá elencar os aspectos que foram considerados no projeto para sua aprovação ou não.

7.4 - Após o exame das propostas e considerando a disponibilidade orçamentária, a Diretoria Executiva classificará as propostas aptas a receberem apoio financeiro, submetendo-as à aprovação plenária na primeira reunião subsequente à análise;

7.5 - Quando a entidade não governamental, que tenha assento no Conselho Municipal do Idoso, apresentar projeto, o conselheiro representante da mesma não poderá emitir parecer e nem votar no referido projeto.

7.6 – Caberá a Comissão Especial do Conselho Municipal do Idoso – CMI analisar sobre as entidades governamentais e/ou não governamentais que solicitarem o cofinanciamento e/ou financiamento em até 100 % de seus projetos, para posterior aprovação ou não em plenária do CMI.

7.7 – São critérios de análise: a) maior alcance direto de idosos como público beneficiado; b) maior número de pessoas atendidas pelo projeto;

7.8 - É vedada a aprovação do mérito com ressalvas.

8 - DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

Os resultados da presente seleção de projetos serão no Site oficial do Município de CAMPESTRE/MG.

9 - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos serão liberados obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, sendo que a liberação guardará consonância com as metas /etapas de execução.

10 - ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1- O acompanhamento da aplicação dos recursos do FMI, a implementação dos programas, projetos e atividades beneficiadas são de competência do CMI, que, segundo critérios e meios próprios, poderá solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal do Idoso.

10.2 - As Entidades Não Governamentais e Governamentais comprovarão a utilização dos recursos recebidos e aplicados, nos termos do cofinanciamento, observadas as exigências da legislação e normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de MINAS GERAIS.

11 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1- É facultado a qualquer cidadão impugnar por escrito o Edital, em até 5 (cinco) dias antes da data fixada para o envio de projetos, devendo o CMI julgar e responder à impugnação em até 3(três) dias.

11.2- Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o CMI o proponente que não o fizer no prazo fixado.

12 - PRAZOS

O presente Edital de Chamada Pública obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPAS	PRAZOS
a) Lançamento do Edital de Chamada Pública	05 de fevereiro de 2026
b) Período para inscrição dos projetos juntamente	21 de fevereiro a 31 de março de 2026



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

com documentação	
c) Período de análise dos projetos e documentação	01 de abril a 30 de abril de 2026
d) Aprovação ou não dos projetos selecionados em reunião ordinária do CMI	01 de abril a 30 de abril de 2026
e) Prazo para publicação do resultado	01 de abril a 30 de abril de 2026
f) Prazo para realização do projeto	Até 31 de dezembro de 2026
g) Prazo para prestação de contas	Máximo 1 ano após a publicação do resultado.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1- A seleção de projetos não obriga o CMI a firmar instrumento de transferência de recursos do FMI com quaisquer dos proponentes, gerando apenas mera expectativa de direito, condicionada à aprovação.

13.2 - Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhadas por escrito à sede do CMI, em até 5 (cinco) dias anteriores à data limite de envio de projetos;

13.3 - O não cumprimento de quaisquer dos requisitos descritos neste edital poderá implicar no indeferimento do projeto.

13.4 - É obrigatória a referência ao Conselho Municipal do Idoso de Campestre/MG, bem como do FMI nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do FMI Municipal, como fonte pública de cofinanciamento.

13.5 - Maiores informações poderão ser obtidas através do CMI: (35)99755-6717.

13.6 - Casos especiais ou omissos desse edital serão deliberados e decididos pela Diretoria Executiva do CMI de CAMPESTRE/MG, cabendo recurso no prazo de 5 (cinco) dias, devendo ser decidido na primeira reunião ordinária e/ou extraordinária que ocorrer.

Campestre, 05 de fevereiro de 2026. Ivone Cândida de Melo Silva CMI – Conselho Municipal do Idoso Presidente

ANEXO I

A habilitação será comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – Documentos Institucionais:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

b) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e alterações, prevendo expressamente:

I – objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II – que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III – escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

c) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

d) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas — CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil — RFB de cada um deles;

e) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

f) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

g) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;

h) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;

i) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

i.1) instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, - indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

i.2) declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

i.3) declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade.

j) comprovação de capacidade técnica e operacional da OSC, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

j.1) estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto;

j.2) aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;

j.3) atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

j.4) prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria; o. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria;

j.5) publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria.

II – Documentos Organizacionais:

a) declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com entidades públicas e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e alterações;

b) declaração informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados:

b.1) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice-Prefeito e Secretários Municipais;

b.2) membros do Poder Legislativo: Vereadores;

b.3) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

c) declaração atestando que os dirigentes da OSC não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

d) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

e) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

f) comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação;

III – Documentos de Regularidade Fiscal:

a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

b) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço — CRFIFGTS;

c) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

d) certidão de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

OBSERVAÇÕES:

1ª – As declarações de que tratam as alíneas “a” a “f” do inciso I do parágrafo anterior, deverão ser assinadas pelo (s) representante (s) estatutário (s) da OSC.

2ª – Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do inciso II do 8º, as certidões positivas com efeito de negativas.

IV – Plano de Trabalho

a) O plano de trabalho deverá ser preenchido e assinado conforme modelo disponibilizado no site: <https://www.campestre.mg.gov.br/modelo-plano-de-trabalho-osc>

ANEXO II

DOCUMENTOS:

1 – Ofício da entidade solicitando a seleção do projeto;

2 – Certificado de Registro no Conselho Municipal do Idoso de Campestre– MG.

3 – Projeto Descritivo na formatação do Roteiro para Apresentação de Projetos, conforme ANEXO I deste Edital - apresentado em original devendo as páginas serem numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da instituição não governamental ou governamental;

4 – Três orçamentos, no mínimo, relativo à compra de materiais ou serviços, em papel timbrado da empresa e assinado pelo responsável (quando aplicável);

5 – Relatório de Atividades Desenvolvidas na área dos idosos no último exercício.

6 – Estatuto da entidade;

7 – Ata da eleição da última diretoria;

8 – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ - da Secretaria da Receita Federal/MF (www.receita.fazenda.gov.br).

9 – Cópia da lei de utilidade pública municipal ou Certidão da Câmara de Vereadores que reconheça a utilidade pública (quando aplicável);

10 – Comprovante de Conta Corrente – Caixa;

11 – Cópia do RG e CPF do presidente da entidade;

12 – Cópia do RG e CPF do tesoureiro da entidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Aos cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis, às 8h, compareceram na **Secretaria Municipal de Educação**, localizada à **Praça Delfim Moreira, nº 8**, no município de **Campestre**, os candidatos à **designação de função pública**, conforme **Edital nº 08/2026**, para o preenchimento de **01 (uma) vaga** para o cargo de **Professor Regente de Aulas – História**, conforme quadro descrito abaixo.

Cargo	Local	Turno	Série	Quant. Aulas	Período	
1.	Escola Municipal Cônego Artur	Matutino/ vespertino	8º Ano B,C,D e E 7º Ano E 7º Ano F (vesp.)	18 aulas	06/02/2026 13/02/2026	a) Em substituição a servidora Jéssica Helena da Silva.

Foi dado início à reunião com as boas-vindas pelo Secretário Municipal de Educação, **Vinícios Henrique Silva Bruno**, a candidata presente. Em seguida, o Secretário explicou detalhadamente os deveres e obrigações do professor, esclarecendo que, a partir do ano de **2026**, haverá algumas mudanças na área da educação do município. Informou que **todo atestado médico, independentemente da**



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

quantidade de dias, deverá ser encaminhado ao **médico do trabalho** para análise e posterior aprovação ou não. Comunicou, ainda, que a **Prefeita Municipal**, juntamente com o **Secretário Municipal**, realizará visitas às escolas **sem aviso prévio**, devendo estas estar em conformidade com a **Instrução Normativa nº 001/2026 e nº 002/2026**, que tratam sobre a contratação e demissão de servidores. Esclareceu também que questões específicas relacionadas à dispensa ocorrerão quando o servidor não cumprir com suas obrigações previstas no **edital** e nas **Instruções Normativas nº 001/2026 e nº 002/2026**, sendo que o descumprimento resultará na **dispensa imediata do contratado**. Compareceu a candidata Isadora Junqueira Capobianco que apresentou toda a documentação exigida e aceitou a vaga. A conferência da documentação foi realizada por **Daniele Fernanda Ferreira**. Subscrevem, juntamente com os demais presentes, a presente **ATA**, que foi por mim, **Daniele Fernanda Ferreira**, lavrada, datada e assinada em **06 de fevereiro de 2026**, a qual, após lida, será assinada por todos os presentes.

Ata para Designação de Função Pública. Aos vinte e nove dias do mês de **fevereiro** de 2026, às dez **horas e trinta minutos**, compareceram na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Praça Delfim Moreira nº 8, no município de Campestre, os candidatos à designação do **Edital de nº 19/2026** de 02 vagas de **Professor Mediador**, conforme quadro descrito abaixo:

	Escola	Turno	Série	Deficiência	Período	Candidata contratada
1.	EMEF ANA ZENUN	VESPERTINO	1º ANO D	TEA / TDAH e DI	05/02/2026 à 11/12/2026	
2.	E.M. CÔNEGO ARTUR	MATUTINO	8º ANO A	TEA e F41.1 / DA / DI –TEA – Dislexia TDAH	06/02/2026 à 11/12/2026	

Foi dado início à reunião com as boas-vindas proferidas por Rozielen da Silva Ferreira a todos os presentes. Em seguida, foram explicados detalhadamente os deveres e obrigações dos candidatos, esclarecendo-se que, a partir do ano de 2026, haverá algumas mudanças em relação à educação no município. Foi informado que todo atestado médico, independentemente da quantidade de dias, será encaminhado ao médico do trabalho para análise e aprovação ou não. Ressaltou-se ainda a necessidade de conferência rigorosa dos horários, uma vez que não haverá possibilidade de trocas. Informou-se também que a Prefeita Municipal, juntamente com o Secretário Municipal, realizará visitas às escolas sem aviso prévio. Foram repassadas orientações sobre a jornada pedagógica, ficando determinado que as reuniões pedagógicas ocorrerão às terças-feiras. Foi esclarecido que os servidores que estiverem realizando o curso de Libras serão liberados da sala de aula para a realização do curso, porém não serão dispensados da participação nas jornadas pedagógicas. Ressaltou-se que todas as orientações estão em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/2026 e nº 002/2026, que dispõem sobre a contratação e a demissão de servidores. Foi esclarecido ainda que o descumprimento das obrigações previstas no edital e nas referidas normativas resultará na dispensa imediata do servidor contratado. Compareceram conforme o edital as seguintes candidatas e candidatos: 59º Malu Domingues da Silva Afonso, 69º Daniele de Fátima Paiva Silva, 88º Fernanda Aparecida Ferreira Ramos Lopes, 97º Keli Cristina de Mello, 107º Merari Baftali dos Reis, 111º Lucas Franco dos Santos, 115º Vanessa de Cássia Nery Melo, 128º Eduarda Caroline Ferreira Lima Barbosa, 137º Adriana Cleonice de Figueiredo Oliveira, 147º Matilde Luiz de Souza Ramalho e 154º Maria Beatriz Baraldi, bem como a candidata não inscrita Sueli Scalco de Paiva. Procedeu-se à conferência da documentação da candidata Malu Domingues da Silva Afonso, que apresentou toda a documentação exigida e aceitou a vaga nº 2. Em seguida, passou-se à próxima candidata, que não pôde assumir a vaga por incompatibilidade de horários. Posteriormente, a candidata Fernanda Aparecida Ferreira Ramos Lopes apresentou toda a documentação exigida e aceitou a vaga na Escola Ana Zenun. A conferência da documentação foi realizada por Rozielen da Silva Ferreira. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente **ATA**, que após lida e aprovada, será assinada por todos os presentes. Eu, Daniele Fernanda Ferreira, a subscrevo, datada de 05 de fevereiro de 2026.

EDITAL DE DESIGNAÇÃO Nº 21/2026 EDITAL DE DESIGNAÇÃO PRESENCIAL DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO Local: **Secretaria Municipal Educação Praça Delfim Moreira, nº 08 Data: 06/02/2026 Horário: 08h30 A PREFEITA MUNICIPAL DE CAMPESTRE**, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de edital para preencher cargo de Auxiliar de Secretaria para atender as demandas das Escolas Municipais da Secretaria Municipal de Educação.



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

I – DO OBJETIVO

Qtd. vaga	Local	Turno	Período	OBS.
1	Escola Municipal Iolanda Capobianco Viana	Alternado	09/02/2026 a 09/02/2027	Cargo vago

Designação de **01 Cargo de Auxiliar de Secretaria para escolas da Rede Municipal** – no período e local especificado a seguir:

II – DA JUSTIFICATIVA

As referidas vagas surgiram para atender à demanda da Rede Municipal de Ensino.

III – DOS REQUISITOS MÍNIMOS

Como condição para investir-se no cargo para o qual será contratado, o candidato deverá:

- ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
- ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- estar qualificado para o cargo pretendido até a data da contratação;
- apresentar os documentos comprobatórios de escolaridade exigida pelo cargo.
- não ter sido dispensado a pedido, nos últimos 90 (noventa) dias, da função pública na qual tinha sido designado/contratado anteriormente, no âmbito da Rede Municipal de ensino.

Estar inscrito na listagem geral de classificação do Processo Seletivo de Profissionais da Educação Edital 017/2025.

- Estar em conformidade com a instrução normativa nº 001/2026 e 002/2026.

Do perfil e responsabilidades do servidor a ser contratado:

A) Do perfil e responsabilidades:

- A1) O candidato deverá ter perfil de receptividade, dinamismo e criatividade. A2) Organizar, planejar e desempenhar todos os serviços de escrituração escolar. A3) Redigir ofícios, atas e outros expedientes;
- A4) Redigir, lavrar termos, avisos, ofícios, circulares, expedir certidões em qualquer documento oficial da Escola; A5) Organizar e manter sempre atualizados os documentos da escola;
- A6) Executar as atividades que lhe forem delegadas da Direção;
- A7) Participar das reuniões Técnico-Administrativas convocadas pela Direção.

B) O candidato deve possuir:

- Ensino Médio Completo
- Conhecimento em Informática
- Domínio em Word e Excel.
- Disponibilidade de horários.

IV – DAS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS

O candidato deverá apresentar os **ORIGINAIS E CÓPIAS IMPRESSAS** seguintes documentos:

- Habilitação/Diploma; se ainda não tiver diploma, apresentar declaração de conclusão (até 390 dias) + histórico escolar (nos termos do edital).
- Certidão Atualizada de Tempo de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Educação se houver;



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

- c) **Documento oficial de identificação com foto, em formato físico, conforme legislação federal vigente**, tais como: Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, carteira de identidade profissional emitida por órgão de classe com fé pública.
- d) Certidão de quitação eleitoral (TRE) ou comprovantes de votação (última eleição – 1º e 2º turnos, se houver)
- e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, ou declaração que não possui;
- g) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- h) Comprovante de endereço atualizado (últimos 3 meses) ou declaração de residência de próprio punho (Lei nº 7.115/1983).
- i) **Declaração emitida e assinada pelo setor responsável, diretor(a) de escola ou autoridade competente**, que comprove o **horário de trabalho em outro cargo, emprego ou função pública**, quando houver, demonstrando que o referido horário **permite legalmente o acúmulo de cargos**, nos termos da legislação vigente.
- j) Atestado de antecedentes criminais emitido por órgão oficial competente, expedido há no máximo 30 (trinta) dias antes da data do edital.
- k) Termo de desistência de contrato anterior, se houver ressalvado o disposto no item III, 'f'.
- l) **Documentação comprobatória das informações declaradas no ato da inscrição**, conforme exigido no **EDITAL SME Nº 017/2025 – Processo Seletivo de Profissionais da Educação. EDITAL SME Nº017/2025 - PROCESSO SELETIVO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.**
- m) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Admissional): candidato classificado e designado deverá apresentar, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da designação, **ASO admissional**, emitido por médico do trabalho, e **atestado psicológico**, emitido por profissional habilitado, comprovando aptidão para o exercício da função. A não apresentação da documentação no prazo estabelecido implicará na **perda da designação, sem direito a indenização ou qualquer outra pretensão.**

OBS:

- 1) Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte da Comissão de avaliação.
- 2) Os documentos impressos a partir da internet deverão ser apresentados em **duas vias**.
- 3) Não serão aceitos documentos apresentados exclusivamente de forma digital ou por meio eletrônico.

V – DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação dos candidatos inscritos dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- 1- Classificação no Processo Seletivo nº 017/2025
- 2- Pontuação por títulos:

Requisito mínimo: Ensino médio completo:

- Curso superior de graduação (bacharelado ou tecnólogo) ou licenciatura em qualquer área do conhecimento: 30 pontos
- Curso Técnico em nível médio: 20 pontos
- Curso na área de informática de no mínimo 20h: 2 pontos (será pontuado somente 1 curso)
- Cursos oferecidos pelo FNDE na área de atuação de no mínimo 30h: 2 pontos por curso (máximo 3 cursos).

Em caso de empate dos candidatos, aplicar-se-á os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 1º - Tempo de serviço na rede pública de ensino, específico na função pleiteada;
- 2º - Maior idade.



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

Obs: Os não inscritos serão classificados no ato do Edital, seguindo os mesmos critérios dos inscritos, porém, sendo classificado após os listados.

Após os atos inerentes será lavrada ata da sessão de classificação de designação, a qual será publicada no DOEMC – Diário Oficial Eletrônico do Município de Campestre e no site www.campestre.mg.gov.br.

VI – DA AVALIAÇÃO PRÁTICA PRESENCIAL

Será realizada avaliação prática presencial, no momento da designação, com a finalidade de verificar a aptidão do candidato.

A avaliação consistirá em:

- I – Word: digitação e formatação de declaração de transferência, com envio do arquivo por e-mail, no prazo de 8 (oito) minutos;
- II – Excel: digitação, formatação e organização de tabela em Excel, com envio do arquivo por e-mail, no prazo de 8 (oito) minutos.

A avaliação prática terá caráter eliminatório, considerando-se, para fins de aptidão, o cumprimento do tempo estabelecido, a execução integral das tarefas propostas, a formatação básica do documento e da planilha, a organização das informações e o correto envio dos arquivos por e-mail, conforme orientações da Comissão de Avaliação.

Será desclassificado o candidato que:

- I – exceder o tempo máximo estabelecido para a realização da avaliação;
- II – deixar de executar, total ou parcialmente, as tarefas propostas; ou
- III – não encaminhar os arquivos exigidos, ou encaminhá-los em desconformidade com as orientações fornecidas.

-DAS IMPUGNAÇÕES

- a) Qualquer interessado poderá impugnar o presente edital, no prazo de 1(um) dia útil a partir da publicação deste no diário oficial do Município de Campestre.
- b) As impugnações deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal de Educação. Para ser admitida, a impugnação deverá conter a qualificação completa do impugnante, contendo nome completo, endereço, CPF, RG e indicação de e-mail para recebimento do resultado da impugnação, bem como a exposição dos fatos e fundamentos que embasam sua discordância com os termos do edital e pedido determinado de retificação/alteração do edital.
- c) A depender do resultado da impugnação, o edital será retificado e novamente publicado, com a reabertura de prazo para apresentação dos documentos

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O descumprimento de qualquer uma das condições descritas neste edital (tal como, a ausência de algum dos documentos exigidos) implicará na desclassificação do candidato.
- b) Após o início do edital o candidato não poderá deixar o recinto até assinatura da ata.
- c) As disposições deste Edital estarão sujeitas a adequações que respeitem quaisquer alterações de dispositivos legais que venham a ser publicados.
- d) Casos omissos serão analisados e resolvidos pela *COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO*. Campestre/MG, 05 de Fevereiro de 2026. Eliana Maria Muniz Prefeita Municipal Vinícios Henrique Silva Bruno Secretário Municipal de Educação

EDITAL DE DESIGNAÇÃO Nº 22/2026 EDITAL DE DESIGNAÇÃO PRESENCIAL DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO Local: Secretaria Municipal de Educação Praça Delfim Moreira, 8 Data: 06/02/2026 Horário: 10h30m A PREFEITA MUNICIPAL DE CAMPESTRE, no uso



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de edital para preencher o cargo de Professor Mediador do Conhecimento. A vaga aberta destina-se a atender a demanda de alunos especiais matriculados na rede municipal de ensino, garantindo a acessibilidade e a inclusão educacional

I – DO OBJETIVO

Designação de **01 Cargo de Cuidador** – no período e local especificado a seguir:

	Escola	Turno	Série		Período
01.	P.E.M. Cantinho do Saber	VESPERTINO	PRÉ II INTEGRAL	D.I - CID 10: F84.8 TDH CID:Q07.0/G40.1/CID 116A06.2 CID 8A80	09/02/2026 à 11/12/2026

II – DA JUSTIFICATIVA

A vaga surgiu para atender a demanda da rede municipal.

III – DOS REQUISITOS MÍNIMOS

Como condição para investir-se no cargo para o qual será contratado, o candidato deverá:

- ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
- ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- estar qualificado para o cargo pretendido até a data da contratação;
- apresentar os documentos comprobatórios de escolaridade exigida pelo cargo, ou seja, da conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na área.
- não ter sido dispensado a pedido, nos últimos 90 (noventa) dias, da função pública na qual tinha sido designado/contratado anteriormente, no âmbito da Rede Municipal de ensino.
- Estar inscrito na listagem geral de classificação do Processo Seletivo de Profissionais da Educação Edital nº 017/2025.
- Estar em conformidade com as instruções normativa nº 001/2026 e 002/2026.

Do perfil e responsabilidades do servidor a ser contratado:

- Deslocar com segurança e adequadamente o aluno atendido, a respeito dos cuidados que ele necessita;
- Compreender indicações básicas contidas no histórico de vivência escolar do aluno, com referências às necessidades educacionais especiais;
- Atuar de forma articulada com o professor da sala, contribuindo com a aprendizagem do aluno de acordo com sua deficiência;
- Contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequado à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional do aluno nas dependências da escola.
- Observar regras de segurança no atendimento ao aluno e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- Acompanhar o aluno em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar, bem como acompanhar o recreio do aluno e atividades de Educação Física.
- O cuidador é parte integrante na esfera da instituição da educação infantil.
- Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor.
- Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil
- Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho.
- Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade.



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

13. Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, cognitivos, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis.
14. Garantir o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil.
15. Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade.
16. Garantir a segurança das crianças na Instituição.
17. Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais.
18. Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação.
19. Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso.
20. Promover e zelar pelo horário de repouso e banho.
21. Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável.
22. Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade.
23. Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças.
24. Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio.
25. Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas e ambientes sociais.
26. Observar, anotar e organizar registros das crianças em seu Roteiro de Trabalho e na Agenda das crianças.
27. Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho
28. Participar das reuniões de pais promovidas pela escola.
29. Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações da coordenação
30. Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho.
31. Participar de reuniões administrativas da instituição.
32. Organizar e cumprir o roteiro das atividades recreativas, atendendo as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Diretiva e Pedagógica.
33. Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
34. Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de cuidador

IV – DAS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS

O candidato deverá apresentar os **ORIGINAIS E CÓPIAS IMPRESSAS** seguintes documentos:

- a) Habilitação/Diploma; se ainda não tiver diploma, apresentar declaração de conclusão (até 390 dias) + histórico escolar (nos termos do edital).
- b) Certidão Atualizada de Tempo de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Educação se houver;
- c) **Documento oficial de identificação com foto, em formato físico, conforme legislação federal vigente**, tais como: Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, carteira de identidade profissional emitida por órgão de classe com fé pública.
- d) Certidão de quitação eleitoral (TRE) ou comprovantes de votação (última eleição – 1º e 2º turnos, se houver)
- e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, ou declaração que não possui;
- g) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- h) Comprovante de endereço atualizado (últimos 3 meses) ou declaração de residência de próprio punho (Lei nº 7.115/1983).



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

- i) **Declaração emitida e assinada pelo setor responsável, diretor(a) de escola ou autoridade competente**, que comprove o **horário de trabalho em outro cargo, emprego ou função pública**, quando houver, demonstrando que o referido horário **permite legalmente o acúmulo de cargos**, nos termos da legislação vigente.
- j) Atestado de antecedentes criminais emitido por órgão oficial competente, expedido há no máximo 30 (trinta) dias antes da data do edital.
- k) Termo de desistência de contrato anterior, se houver ressalvado o disposto no item III, 'f'.
- l) **Documentação comprobatória das informações declaradas no ato da inscrição**, conforme exigido no **EDITAL SME Nº 017/2025 – Processo Seletivo de Profissionais da Educação. EDITAL SME Nº017/2025 - PROCESSO SELETIVO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.**
- m) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Admissional): candidato classificado e designado deverá apresentar, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da designação, **ASO admissional**, emitido por médico do trabalho, e **atestado psicológico**, emitido por profissional habilitado, comprovando aptidão para o exercício da função. Deverá, ainda, apresentar **fotocópia da certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de idade e/ou inválidos**, se houver, bem como **fotocópia do comprovante de frequência escolar dos filhos com idade entre 08 (oito) e 14 (quatorze) anos**. A não apresentação da documentação no prazo estabelecido implicará na **perda da designação, sem direito a indenização ou qualquer outra pretensão**.

OBS:

- 1) Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte da Comissão de avaliação.
- 2) Não serão aceitos documentos apresentados de forma online (pelo celular).

V – DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação dos candidatos inscritos dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- 1- Classificação no Processo Seletivo nº 17/2025.
- 2- Pontuação por títulos:

Requisito mínimo: Ensino Médio Completo

- Licenciatura Plena em Educação Especial ou em qualquer área do conhecimento: 20 pontos
- Habilitação magistério nível médio: 10 pontos
- Curso de Noções básicas de primeiros socorros presencial: 3 pontos
- Curso de Cuidador de no mínimo 40h: 3 pontos (será pontuado somente 1 curso)
- Curso na área de Educação Especial de no mínimo 40h: 3 pontos (será pontuado somente 1 curso)

Em caso de empate dos candidatos, aplicar-se-á os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 1º - Tempo de serviço na rede pública de ensino, específico na função pleiteada;
- 2º - Maior idade.

Após os atos inerentes será lavrada ata da sessão de classificação de designação, a qual será publicada no DOEMC – Diário Oficial Eletrônico do Município de Campestre e no site www.campestre.mg.gov.br.

IV – DAS IMPUGNAÇÕES

- a) Qualquer interessado poderá impugnar o presente edital, no prazo de 1(um) dia útil a partir da publicação deste no diário oficial do Município de Campestre.
- b) As impugnações deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal de Educação.
- c) admitida, a impugnação deverá conter a qualificação completa do impugnante, contendo nome completo, endereço, CPF, RG e indicação de e-mail para recebimento do resultado da impugnação, bem como a exposição dos fatos e fundamentos que embasam sua discordância com os termos do edital e pedido determinado de retificação/alteração do edital.
- d) A depender do resultado da impugnação, o edital será retificado e novamente publicado, com a reabertura de prazo para apresentação dos documentos.



CAMPESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG - Lei Municipal Complementar 024 de 03 de Junho de 2013

ANO XIII - Nº 2.303

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE-MG

05/02/2026

V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O descumprimento de qualquer uma das condições descritas neste edital (tal como, a ausência de algum dos documentos exigidos) implicará na desclassificação do candidato.
- b) Após o início do edital o candidato não poderá deixar o recinto até assinatura da ata.
- c) As disposições deste Edital estarão sujeitas a adequações que respeitem quaisquer alterações de dispositivos legais que venham a ser publicados.
- d) Casos omissos serão analisados e resolvidos pela Comissão de Avaliação (CADPE).

Campestre/MG, 05 de Fevereiro de 2026. Eliana Maria Muniz Prefeita Municipal Vinícios Henrique Silva Bruno
Secretário Municipal de Educação

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE – M.G. – Torna pública a instauração do Processo Administrativo 029/2026 – Dispensa Eletrônica 011/2026, que tem por finalidade a Aquisição de portas destinadas a ampliação da escola Vargem do Rio, conforme disposições deste Aviso de Dispensa e seu anexo. Recebimento das Propostas adicionais: Das 15h do dia 05/02/2026 até às 15h (horário de Brasília) do dia 10/02/2026, Período de disputa das 15h às 16h (horário de Brasília) do dia 10/02/2026, através da plataforma AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/> Telefone: (31)3191-0707. Telefone de contato do setor de compras e licitação: (035) 9 8424-5329– Obtenção do termo de referência e nota de intenção: www.campestre.mg.gov.br e www.pncp.gov.br – Bruno Cristiano da Silva Alves – Agente de Contratação.

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPESTRE

ÓRGÃO GESTOR:

Coordenação de Comunicação

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Gabinete da Prefeita

Secretaria de Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal de Educação

Departamento de Compras e Licitações