



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE PIMENTA, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **Geovanio Gualberto Macedo**, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Sra. **Maria Gorete Araújo Costa**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento às normas previstas no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, suas emendas e pelas demais disposições legais vigentes, sendo ainda fiscalizado e acompanhado pela Comissão de Especial instituída pela Portaria nº. 2.080 de 14 de julho de 2021, e,

Considerando as dispõsições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pimenta/MG;

Considerando a carência de pessoal em decorrência do aumento da demanda para suprir a necessidade desse serviço,

Torna público a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado à selecionar candidatos visando atender a necessidade de excepcional interesse público para seleção e cadastro reserva para contratação temporária de profissionais para atuarem na Rede Municipal de Ensino do Município de Pimenta, em relação aos seguintes cargos:

Cargo	Vagas	Vencimento	Adicional/Benefícios	Carga Horária	Requisitos
Professor	28+CR	R\$2.372,48	Abono do piso salarial + Auxílio Alimentação	24 (vinte e quatro) horas semanais	Diploma de Normal Superior ou Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor de Educação Física	01+CR	R\$2.372,48	Abono do piso salarial + Auxílio Alimentação	24 (vinte e quatro) horas semanais	Diploma de Licenciatura Plena em Educação Física
Monitor I	21+CR	R\$1.621,00	Auxílio Alimentação	30 (trinta) horas semanais	Ensino médio completo
Monitor II	24+CR	R\$1.621,00	Auxílio Alimentação	30 (trinta) horas semanais	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Secretaria	04+CR	R\$1.621,00	Auxílio Alimentação	40 (quarenta) horas semanais	Ensino médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

Auxiliar de Serviços Gerais	20+CR	R\$1.621,00	Auxilio Alimentação	40 (quarenta) horas semanais	Ensino Fundamental Completo
------------------------------------	-------	-------------	---------------------	------------------------------	-----------------------------

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou aditamentos, bem como por comunicados, instruções e convocações oficialmente publicados durante sua execução, observada a legislação pertinente em vigor.

1.2. A Comissão Interna para seleção de pessoal, designada pela Portaria nº 001/2026 é a responsável pela condução técnica do processo.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade selecionar profissionais para o provimento de vagas existentes e para a formação de quadro de reserva destinado a futuras contratações temporárias no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, visando à substituição de servidores efetivos afastados, licenciados ou em demais situações previstas em lei, conforme conveniência e necessidade administrativa.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital constará da seguinte etapa: Avaliação de Titulação e Experiência Profissional, de caráter classificatório, conforme disposto nos subitens 9.1 deste Edital.

1.5. Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão firmados por prazo determinado de 11 meses, destinados a suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.6. A inscrição e participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implica plena ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo eventuais aditamentos, comunicados, instruções e convocações que venham a ser publicados posteriormente, bem como da legislação aplicável, os quais passam a integrar este instrumento convocatório, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

1.7. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste Processo Seletivo Simplificado e aos respectivos Anexos e eventuais alterações no endereço eletrônico <https://www.pimenta.mg.gov.br>.

2. DAS VAGAS

2.1 O preenchimento das vagas serão de acordo com as necessidades das instituições municipais, decorrentes de vacância, conforme definido pela Secretaria Municipal de Educação.

2.2 Do total de vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, 5% (cinco por cento) serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, desde que comprovado que sua deficiência é compatível com as atribuições do cargo a ser ocupado.

2.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente este Edital e seus Anexos, certificando-se de que atende a todos os requisitos exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida J.K, 396 - Centro – Pimenta-MG, 2º andar, no período de 20/01/2026 à 22/01/2026, com horário para entrega dos documentos de 8h às 16h30. Com exceção do cargo de professor, cada candidato (a) poderá se inscrever para apenas 01 (um) dos cargos oferecidos.

3.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá anexar no envelope os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (MODELO ANEXO III);
 - b) Xerox da carteira de identidade ou habilitação;
 - c) Xerox do CPF;
 - d) Xerox de comprovante de residência;
 - e) Xerox de comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme item 5 (diploma ou histórico escolar);
 - f) Xerox dos comprovantes dos títulos para avaliação dos quesitos, conforme critérios do item 8 do Edital (diploma/certificado), SE HOUVER;
 - g) Certidão, contagem de tempo, cópia de CTPS, outros equiparados para fins de comprovar experiência anterior e serem pontuados conforme critérios do item 8 do edital, SE HOUVER.
- h) Toda a documentação deverá ser apresentada em envelope com as seguintes indicações externas:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2026 - MUNICÍPIO DE PIMENTA-MG

Cargo pretendido:

Nome do Candidato:

Endereço:

Telefone:

3.3 O candidato terá sua inscrição INDEFERIDA, se não apresentar a documentação exigida no item 4.2.1, alíneas “a” até “e”.

3.4 O candidato é o único responsável pelo preenchimento de seus dados, assim como pela entrega dos documentos de comprovação dos pré-requisitos, não cabendo recurso quanto a este quesito após a efetivação da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

3.5 É facultado aos portadores de deficiência, o direito de inscrição no presente processo seletivo, desde que exista compatibilidade de sua deficiência com o exercício do cargo pleiteado. Para ter seu direito assegurado deverá declarar sua condição na ficha de inscrição.

3.5.1 A inobservância do item anterior acarretará a perda do direito reservado, sendo assim indeferido.

3.6 O candidato deverá possuir a habilitação exigida para o cargo no momento da inscrição, observando os critérios (pré-requisitos) do quadro do subitem 4.1.

3.7 O candidato não poderá se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, prevista no inc. XVI e § 10, ambos do art. 37 da CRFB/88.

3.8 Será admitida a inscrição por terceiros mediante entrega de procuração original do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.

3.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição (anexolIII).

3.10 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.11 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará no seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.12 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

3.13 Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

3.14 As informações declaradas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3.15 O Município de Pimenta não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, corretos ou não, cabendo ao candidato esta responsabilidade.

3.16 Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.17 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.

3.18 A ausência de qualquer documento (relacionados no **subitem 3.2.1, alíneas “a” até “e”**) importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

3.19 Não se admitirá o envio por fax e/ou e-mail de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

3.20 Será permitida a inscrição para concorrer a **apenas um cargo**.

4. CARGO/FUNÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO E PRÉ-REQUISITOS

4.1 O candidato deverá possuir a habilitação exigida para o cargo no momento da inscrição, observando os seguintes critérios no quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRI O SEMANAL	VENCIMENTO	PRÉ-REQUISITO
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	R\$ 1.621,00	Formação Nível Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Secretaria	40h	R\$ 1.621,00	Formação em Nível Médio
Monitor I	30h	R\$ 1.621,00	Formação em Nível Médio
Monitor II	30h	R\$ 1.621,00	Formação Nível Ensino Fundamental completo
Professor – Ed. Infantil e Ensino Fundamental – Geral	24h	R\$2.372,48	Formação em Nível Superior de Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Superior
Professor de Educação Física	24h	R\$ 2.372,48	Formação em Nível Superior com Licenciatura em Educação Física.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1 As atribuições dos Cargos são as constantes no ANEXO II deste edital, seguindo a previsão normativa da legislação municipal.

6. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 O processo seletivo será realizado em 01 (uma) única etapa.

6.2 O tempo de serviço será computado conforme estabelecido no item 6.3, para fins de pontuação nos termos estabelecidos no item 8 deste Edital.

6.3 O tempo de serviço deverá ser comprovado através de Declaração expedida pelo Poder Público, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos, especificando o período compreendido, número de dias no cargo ou função exercida OU por meio de cópia da Carteira de Trabalho comprovando a contratação para as funções exercidas ou Documento expedido pelo empregador, datado e assinado, especificando o período compreendido, número de dias e cargo ocupado ou função exercida.

6.3.1 A pontuação de tempo de serviço será contabilizada no total de dias declarados nas certidões apresentadas, dividindo-se esse total por 30 (trinta), sendo 0,5 (meio) ponto por mês, totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos, considerando apenas os números inteiros.

6.3.2 A pontuação de tempo de serviço será ZERADA (00) se for constatado registro do candidato em ata disciplinar, administrativa ou de ocorrência em qualquer instituição de ensino pertencente a rede municipal de educação.

6.4 Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de cópia simples acompanhada dos originais dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

documentos para conferência.

A lista de classificação dos candidatos será divulgada no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida J.K, 396 – Centro – Pimenta-MG e no endereço eletrônico: www.pimenta.mg.gov.br

7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerando momento do processamento do desempate;

II – maior pontuação no critério “Experiência Profissional”;

III – maior pontuação no critério “Titulação”;

IV – ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de junho de 2008, até o término das inscrições, mediante comprovação realizada através de declaração ou certidão emitida pelo Tribunal do Júri;

V – idade maior.

7.2 Persistindo o empate mesmo após a aplicação de todos os critérios previstos no item será realizado sorteio público, acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8. DA ELIMINAÇÃO

8.1 Na hipótese de não apresentar no ato de Inscrição, os documentos e os requisitos mínimos (formação acadêmica como pré-requisito), o candidato será **DESCLASSIFICADO**.

9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

9.1 A avaliação para fins de classificação neste processo seletivo terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos e consistirá nos seguintes critérios:

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS		
ALÍNEA	QUESITO	VALOR
A	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40
B	Certificado de curso de atualização (treinamento) na área de atuação com carga horária mínima de 5h (máximo de 03)	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

C	Atuação profissional no serviço público na área para a qual se inscreveu , sendo de 0,5 (meio) ponto por mês (máximo de 30)	30
---	---	----

AUXILIAR DE SECRETARIA

ALÍNEA	QUESITO	VALOR
A	Graduação em Pedagogia	30
B	Curso de atualização na área e setores de atuação (Carga horária 181 até 360h) – 5 pontos cada (máximo 20)	20
C	certificado/diploma de curso técnico em magistério	20
D	Tempo de serviço no cargo de auxiliar de secretaria, a cada 01 mês completo conta-se 0,5 (meio ponto), (máximo de 30)	30

MONITOR I – EDUCAÇÃO INFANTIL

ALÍNEA	QUESITO	VALOR
A	Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” – Especialização na área da Educação que seja autorizado pelo MEC, com duração mínima de 360 horas. (Apenas 01 será admitido)	25
B	Curso de atualização na área e setores de atuação (carga horária de 180 até 360Horas- 5 pontos cada (máximo 20 pontos)	20
C	Certificado de Graduação em pedagogia ou normal superior.	25
D	Tempo de serviço no cargo, será aceito tempo de serviços no cargo de monitora: a cada 1 mês completo conta-se 0,5 (meio ponto) (máximo 30 pontos).	30

MONITOR II

ALÍNEA	QUESITO	VALOR
A	Curso de atualização na área e setores de atuação (carga horária de 180 até 360Horas- 5 pontos cada (máximo 30 pontos)	30
B	Certificado / Diploma de curso técnico em magistério	40
C	Tempo de serviço no cargo, será aceito tempo de serviços no cargo de monitora: a cada 1 mês completo conta-se 0,5(meio ponto), (máximo 30 pontos).	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – GERAL

ALÍNEA	QUESITO	VALOR
A	Certificado de curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, Especialização na área da Educação que seja autorizado pelo MEC. (Apenas 01 será admitido)	30
B	Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, Especialização na área da Educação que seja autorizado pelo MEC, com duração mínima de 360 horas (Máximo 02, valendo 15 pontos cada)	30
C	Tempo de serviço no cargo de professor regente de turma da Educação Infantil – pré-escola e do ensino fundamental I -1º ao 5 anos, a cada 01 mês completo conta-se 0,5 (meio) ponto (máximo 30 pontos)	30
D	CNCA – Compromisso Nacional LEEI – Leitura e Escrita na Educação Infantil	10

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

ALÍNEA	QUESITO	VALOR
A	Certificado de curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, Especialização na área da Educação que seja autorizado pelo MEC. (Apenas 01 será admitido)	30
B	Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, Especialização na área da Educação que seja autorizado pelo MEC, com duração mínima de 360 horas (Máximo 02, valendo 20 pontos cada)	40
C	Tempo de serviço no cargo de professor regente de turma da Educação Infantil – pré-escola e do ensino fundamental I -1º ao 5 anos, a cada 01 mês completo conta-se 0,5 (meio) ponto, (máximo 30 pontos)	30

9.1.1 A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisitos e de títulos se dará por meio de cópia simples dos documentos.

9.1.2 **Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.**

9.1.3 **Como comprovação de pré-requisito, para o cargo, não será aceita Declaração de Cursando, apenas o Histórico Escolar concluído ou Declaração/Certificado de Conclusão.**

9.1.4 A Comissão não se responsabiliza pela devolução de documentos originais.

9.1.5 A comprovação de experiência profissional para todos os cargos deverá ser da seguinte forma:

I. Documento expedido pelo Poder Público, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

Departamento Municipal de Recursos Humanos, especificando período compreendido, número de dias e cargo ocupado;

II. Cópia da carteira de trabalho demonstrando contratação para as funções a serem exercidas ou Documento expedido pelo empregador, datado e assinado, especificando período compreendido, número de dias e cargo ocupado.

10. DOS RECURSOS

10.1 Os recursos face ao resultado da classificação parcial deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação no **dia 29/01/2026, sob pena de não conhecimento.**

10.2 Os recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos e os inconsistentes serão desconsiderados.

10.3 O recurso referente ao indeferimento da inscrição por conta da ausência de qualquer dos documentos relacionados **subitem 3.2.1, alíneas “a” até “e”**, não será conhecido.

11. DA EXPECTATIVA DE CONTRATAÇÃO FUTURA

11.1 Eventual contrato com classificados será efetuado pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos do Município, obedecendo à listagem de classificação deste processo seletivo e a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

11.2 O candidato aprovado no certame, obedecida à classificação final, poderá ser admitido em caráter temporário, pelo prazo de até 01 (um) ano nos termos da Lei n. 1.385/99 e art. 11 da LC nº 52/2018, ao passo que, o contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por conveniência da Administração ou em caso de realização de concurso público onde serão convocados os aprovados do concurso.

11.3 O candidato convocado deverá comparecer junto ao Departamento Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da convocação, munido da documentação abaixo, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista:

- a) Original e xerox da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) 02 (duas) fotos ¾, coloridas e recentes;
- c) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) Declaração firmada pelo convocado de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
- e) Declaração de inacumulação de cargos;
- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Xerox do último comprovante de votação (1º e 2º ou único turno) ou Certidão do Cartório Eleitoral;
- h) Xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
- i) Xerox da certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, se tiver;
- j) Xerox da certidão de nascimento ou casamento;
- k) Atestado médico ocupacional;
- l) Atestado de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal.

11.3.1 A convocação será feita mediante publicação de Edital no Portal da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

Transparência da Prefeitura de Pimenta, sendo de responsabilidade do candidato fazer o acompanhamento dessas veiculações;

11.4 É facultada à Secretaria Municipal de Educação a indicação da instituição escolar onde o candidato (a) exercerá sua função no ano de 2026.

11.4.1 Os candidatos aos cargos, serão alocados nas Escolas Municipais e CEMEs – Pimenta/MG.

12. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

12.1 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo.

12.2 Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas: a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triparesia, hemiparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções. b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (DB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória Página 11 de 71 da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer circunstâncias anteriores. Visão monocular. d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho. e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

12.3 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

12.4 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

12.5 O candidato deficiente participará do Processo seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

12.6 Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Ato da Inscrição. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, deverá informar se possui deficiência, especificando o seu tipo.

12.7 O candidato com deficiência que não informar essa condição no Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

12.8 O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência.

12.9 Para contratação os candidatos nomeados como deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

12.10 Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

12.11 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

13 DA INELEGIBILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

13.1 É vedado a participação para candidatos exonerados, que tenham sido demitidos ou destituídos de cargo em decorrência de condenação em Processo Administrativo Disciplinar no Município de Pimenta.

13.2 Os candidatos deverão declarar, no ato de inscrição, que não sofreram nenhuma penalidade em Processo Administrativo Disciplinar no Município de Pimenta. A falsidade na declaração implicará na exclusão do certame e, se contratado, na anulação do ato de contratação, além de outras sanções legais aplicáveis. (ANEXO IV)

13.3 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo reserva-se o direito de verificar, a qualquer momento, a veracidade das informações fornecidas pelos candidatos, consultando os registros administrativos e outras bases de dados pertinentes.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação e no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais legislações aplicáveis a esse certame e publicações.

14.2 Todos os candidatos contratados serão avaliados quanto ao exercício do cargo podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo, preservado o direito de contraditório e ampla defesa.

14.3 O acompanhamento e avaliação dos candidatos a que se refere o item 13.2 é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

14.4 Concluído o processo de seleção e escolha de designação temporária de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Educação viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

14.5 Os contratos originários deste Processo Seletivo poderão ser prorrogados nos termos da legislação vigente e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

14.6 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

14.7 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Realização do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

Pimenta-MG, 12 de janeiro de 2026.

GEOVANIO GUALBERTO MACEDO
Prefeito Municipal

MARIA GORETE ARAÚJO COSTA
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

ANEXO I

CRONOGRAMA EDITAL 001/2026

INSCRIÇÕES: PERÍODO E LOCAL DE RECEBIMENTO	DIAS: 20 / 01 / 2026 (Terça-feira) a 22 /01 /2026 (quinta-feira) HORÁRIO: de 8h as 16h30min SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Av: J.K, 396 – Centro – PIMENTA/MG – 2º andar
JULGAMENTO	DIAS: 23 /01 / 2026 (Sexta-feira) à 28 /01/2026 (Quarta-feira)
RESULTADO PARCIAL	DIA: 28/01/2026 (Quarta-Feira) Publicação no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico: www.pimenta.mg.gov.br
RECURSOS	DIA: 29/01/2026 HORÁRIO PROTOCOLO: de 9h as 16h30 na Secretaria Municipal de Educação
RESULTADO FINAL	DIA: 30/01/2026 Publicação: Quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e endereço eletrônico: www.pimenta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais
DESCRÍÇÃO SINTÉTICA	Compreende o cargo que se destina a executar tarefas elementares, de mínima complexidade, tais como cantineiro, copeiro, auxiliar de creche, lavadeira, cozinheira, faxineira e demais funções a estas correlacionadas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	<ul style="list-style-type: none">• Atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público, informações simples;• Auxiliar na mudança de móveis e utensílios;• Fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;• Limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;• Remover lixos e detritos;• Organizar, conferir e controlar materiais de trabalho de sua área de atuação;• Conservar a limpeza das unidades administrativas;• Conservar, lavar utensílios e objetos usados nas unidades administrativas;• Lavar roupas e demais objetos das escolas, creches e CEMEIs municipais;• Preparar alimento e lanches nas unidades administrativas;• Auxiliar no serviço das escolas, creches e CEMEIs municipais;• Preparar a merenda dos alunos;• Observar a orientação do Nutricionista ou do Diretor (Coordenador) quanto ao cardápio;• Varrer, lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames;• Manter absoluta higiene nas instalações da cantina;• Zelar pela conservação e limpeza do material da cantina;• Preparar salgados, doces, canjica, quentão e outros, nos dias de festas no estabelecimento;• Desempenhar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

CARGO	AUXILIAR DE SECRETARIA
DESCRÍÇÃO SINTÉTICA	Compreende o cargo que desempenha atividades nas unidades escolares. [LC 16/2009]
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none">Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;Redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, submetendo-a a assinatura do Diretor ou seu substituto legal;Escriturar livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza ou fidelidade;Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.	

CARGO	MONITOR I
DESCRÍÇÃO SINTÉTICA	Compreende o cargo que desempenha atividades nas unidades escolares. [LC 16/2009]
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none">Realizar atividades lúdicas e dirigidas que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, emocionais, éticos e cognitivos, contribuindo para a formação qualitativa das crianças;Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade;Comunicar à equipe de coordenação do CEMEI os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com o coordenador, informar aos pais;Promover e zelar pelos horários de cada atividade organizada pelo CEMEI;Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos, tanto de propriedade do CEMEI quanto dos usuários.Zelar e acompanhar as crianças durante as atividades;Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas no CEMEI e na Agenda das crianças;Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descriptivo para ser entregue às famílias;Auxiliar o Monitor de Educação Infantil II no desempenho de suas atribuições;Participar de reuniões promovidas pelo CEMEI, seminários, encontros, palestras, sessões de trabalho, dentre outros eventos;Atender as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Equipe de Coordenação do CEMEI, bem como determinações da Secretaria Municipal de Educação;Colaborar com atividades de articulação do CEMEI com as famílias e a comunidade, e;Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

CARGO	MONITOR II
DESCRÍÇÃO SINTÉTICA	Compreende o cargo que desempenha atividades nas unidades escolares. [LC 16/2009]
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar as crianças durante a entrada e saída do CEMEI, bem como nos intervalos, recebendo-as afetivamente e proporcionando-lhes um ambiente acolhedor, promovendo sua completa adaptação no Centro de Educação Infantil;• Garantir a segurança das crianças dentro do CEMEI;• Prestar atendimento em caso de pequenos ferimentos; acompanhar e informar à co-ordenação e aos pais sobre aspectos imprevistos de conduta manifestados pela criança; comuni-car sintomas e possíveis doenças, e ainda ministrar medicamentos conforme prescrição médica;• Cuidar da higiene, repouso e bem estar das crianças, servir e auxiliar nas refeições de acordo com a orientação do profissional responsável, bem como limpar e organizar o ambiente após o uso.• Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas, bem co-mo acompanhar o sono/ repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o tempo;• Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos, tanto de propriedade do CEMEI quanto dos usuários.• Zelar e acompanhar as crianças durante as atividades;• Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;• Participar de reuniões promovidas pelo CEMEI, seminários, encontros, palestras, sessões de trabalho, dentre outros eventos;• Atender as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Equipe de Coordenação do CEMEI, bem como determinações da Secretaria Municipal de Educação;• Colaborar com atividades de articulação do CEMEI com as famílias e a comunidade, e;• Auxiliar o Monitor de Educação Infantil I no desempenho de suas atribuições;• Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

CARGO	PROFESSOR ED. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL-GERAL
DESCRÍÇÃO SINTÉTICA	Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das propostas curriculares específicas [LC 81/2022]
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	<ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;• Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;• Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;• Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II;• Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado a conscientização dos alunos para a preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município;• Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;• Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;• Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;• Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;• Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;• Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;• Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;• Participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação;• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;• Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;• Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;• Realizar pesquisas na área de educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

- Participar de festividade, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação;
- Participar de eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
DESCRÍÇÃO SINTÉTICA	Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental – primeiro segmento (1º ao 5º ano), educação especial e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das propostas curriculares específicas. [LC16/2009]
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a produção da área educacional e cultural, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;• Avaliar e controlar o processo de desenvolvimento físico-motor, afetivo-social e cognitivo dos alunos através de boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desenvolvimento dos alunos e anotando as atividades efetuadas;• Dar informações a diretoria e supervisão dos registros e relatórios para encaminhamentos se for necessário. (Ex: PDI);• Planejar os conteúdos a serem desenvolvidos na disciplina (em planejamentos bimestrais) e encaminhar a supervisão de sua unidade escolar;• Participar de atividades institucionais e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;• Organizar e promover atividades recreativas e jogos escolares, para estimular o interesse dos alunos;• Participar de projetos de inclusão escolar da rede municipal de ensino;• Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral dos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;• Prestar assistência e suporte, quando couber aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2026

NOME DO CANDIDATO (A) _____

DATA DE NASCIMENTO _____ / _____ / _____

RG: _____ U.F. _____

CPF _____

ENDEREÇO _____ Nº _____

BAIRRO _____ CIDADE _____ CEP _____

TEL. _____ CELULAR _____

E-MAIL _____

CANDIDATO AO CARGO DE _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- cópia simples da cédula de identidade
- cópia simples do cadastro de pessoa física
- cópia simples do comprovante de residência
- comprovante de escolaridade mínima para o cargo, conforme exigido no subitem 5.1 do Edital (pré-requisito)
- documentos comprobatórios de experiência profissional (tempo de serviço) anterior no cargo/função pretendido
- cópia de títulos acadêmicos, para pontuação nos termos do item 8 do Edital
- instrumento procuratório específico, APENAS, se o candidato inscrito por meio de procurador – cópia simples do documento de identidade do procurador
- ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada
- outros

CONCORRE A VAGA DE DEFICIENTE? SIM NÃO

Caso afirmativo, responda: qual o tipo de necessidade especial? VISUAL OUTRA Especificar _____

DECLARAÇÃO

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como, a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo.

Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Pimenta, de _____ de 2026

Assinatura do Candidato (a):



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Eu,

portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, inscrito(a) no Processo Seletivo Municipal _____, declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que:

- 1. Não sofri qualquer penalidade** em Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do serviço público municipal de Pimenta.

Declaro, ainda, que estou ciente de que a falsidade nas informações aqui prestadas acarretará:

- a) A exclusão imediata do certame;
- b) A anulação de eventual ato de nomeação, se já realizado;
- c) Outras sanções legais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local:

Data:

Assinatura do(a) Declarante



Qual é a diferença entre monitor escolar e professor?

A principal diferença entre monitor escolar e professor está no nível de formação exigido e nas atribuições pedagógicas.

Formação e exigências legais

- Professor: Para exercer a docência, é necessário possuir formação superior em Pedagogia ou em licenciaturas específicas, além de registro profissional. O professor é responsável pelo planejamento, aplicação e avaliação de conteúdos pedagógicos.
- Monitor: Para ser monitor, geralmente é exigido apenas o ensino médio completo, embora algumas escolas valorizem candidatos com cursos técnicos ou complementares na área da educação. O monitor não atua diretamente no ensino do conteúdo, mas sim no suporte educacional e disciplinar.

Papel pedagógico

- O professor ensina, planeja aulas, avalia alunos e constrói o processo de ensino-aprendizagem.
- O monitor acompanha e auxilia, garantindo que o ambiente seja propício à aprendizagem e que os alunos estejam seguros e acolhidos.

Ambos os profissionais atuam de forma complementar, mas com papéis claramente distintos no cotidiano escolar.

Como se tornar um monitor escolar?

Formação necessária

Embora o requisito mínimo seja o ensino médio completo, muitas instituições priorizam candidatos com formações complementares que demonstrem preparo para lidar com o público infantojuvenil. Nessa etapa, cursos de capacitação em áreas como:

- Noções de primeiros socorros;
- Gestão de comportamento infantil;
- Psicologia da educação;
- Mediação de conflitos;
- Inclusão escolar;

...fazem grande diferença na contratação.

Onde encontrar capacitação?

Hoje em dia, é possível se preparar para atuar como monitor escolar sem sair de casa. [No site Edune Cursos tem excelentes opções de cursos online gratuitos](#), com certificado válido em todo o Brasil. Essas formações ajudam tanto quem está buscando o primeiro emprego na área quanto quem deseja se atualizar para crescer profissionalmente.

Quem reúne essas qualidades e busca formação adequada tem boas chances de ingressar na carreira com sucesso.

Onde um monitor pode atuar?



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA-MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 16.725.962/0001-48 – AV: J.K, 396 - CENTRO – Telefone: (37) 3412.2820

Além das escolas tradicionais (públicas e privadas), o monitor escolar pode trabalhar em:

- Creches e centros de educação infantil;
- Projetos sociais e organizações não governamentais (ONGs);
- Colônias de férias e acampamentos educativos;
- Eventos escolares e excursões;
- Espaços de recreação em shoppings ou centros culturais.

A versatilidade da função permite que o monitor atue em diferentes contextos educacionais e recreativos, com oportunidades variadas ao longo do ano letivo.