



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE ESTAGIÁRIOS N° 01/2026

O **MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 20.347.225/0001-26, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL**, representadas pelo Sr Wilson César de Araújo, no uso de suas atribuições legais e em regime de mútua colaboração entre as **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO; ADMINISTRAÇÃO; SAÚDE; OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS; ESPORTES, TURISMO, LAZER E CULTURA; DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL; FINANÇAS; E AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**, vem a público estabelecer as diretrizes para a composição de seu quadro de colaboradores discentes, tornando público, para conhecimento de todo(a)s o(a)s interessados que estarão abertas, entre as 09:00 do dia 01/04/2026 e as 00:00 do dia 21/04/2026, as inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE ESTAGIÁRIOS**, destinado a estudantes regularmente matriculados e frequentes nos cursos indicados neste edital, nos termos da Lei Federal n.º 11.788/2008.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DIRETRIZES GERAIS

1.1. Do Regramento Normativo: O presente Processo Seletivo reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital, bem como pelas instruções, comunicações, convocações e atos complementares que dele decorrerem, os quais passarão a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

integrar o arcabouço normativo do certame para todos os efeitos legais.

1.2. Da Publicidade e Transparência: Em observância ao princípio da publicidade, todos os atos oficiais, comunicados e convocações pertinentes a este certame serão veiculados eletronicamente no endereço oficial da municipalidade - www.eloimendes.mg.gov.br - e, concomitantemente, afixados no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Elói Mendes/MG. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações nos referidos veículos.

1.3. Da Fiscalização e Comissão Organizadora: A condução, fiscalização e supervisão técnica de todas as etapas deste certame ficarão a cargo da Comissão de Processo Seletivo, regularmente constituída e designada por meio da Portaria n.º 4.440, de 14 de maio de 2025, e suas posteriores alterações, sendo composta pelos seguintes membros:

- Luís Paulo da Silva Bruzigues;
- Nadine Mendes Moraes De Oliveira;
- Marisa Eunice Pereira Bísscaro;
- Raissa Teodoro Rosa Da Silva;
- Luís Fernando Flauzino Barros;
- Carina De Jesus Rocha.
- Maycon Pinelli Felicioni Lemoigne

1.4. Do Objeto e Requisitos de Elegibilidade: O certame visa à formação de cadastro de reserva para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

programa de estágio remunerado, destinado a estudantes de nível superior. No ato da inscrição, o candidato deverá comprovar:

- Matrícula regular e frequência efetiva em instituição de ensino superior devidamente reconhecida ou autorizada pelo Ministério da Educação (MEC);
- Estar cursando entre o **2º (segundo) e o penúltimo período** letivo do curso de graduação.

1.5. Da Estrutura de Avaliação: O processo de seleção será composto por 03 (três) etapas distintas e sucessivas, organizadas da seguinte forma:

1.5.1. Análise de Mérito Acadêmico (Caráter Classificatório): Pontuação máxima de 10 (dez) pontos, aferida por meio da média aritmética das notas obtidas pelo discente no semestre/ano imediatamente anterior ao período vigente.

1.5.2. Entrevista Técnica (Caráter Classificatório): Pontuação máxima de 45 (quarenta e cinco) pontos, voltada à avaliação de competências técnicas específicas, percepção sobre a atuação no serviço público, postura ética, habilidades de comunicação e aptidão para o trabalho colaborativo.

1.5.3. Avaliação de Informática (Caráter Eliminatório e Classificatório): Pontuação máxima de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

(quarenta e cinco) pontos, consistindo em teste prático para aferição de conhecimentos em sistemas operacionais, edição de textos, elaboração de planilhas eletrônicas e navegação em sistemas institucionais.

1.6. Do Cronograma e Flexibilidade Procedimental: O cronograma previsto para a execução das etapas consta no Anexo I. Ressalva-se à Administração Pública o direito de alterar as datas estimadas em prol da conveniência administrativa e da eficácia do certame, mediante deliberação da Comissão Organizadora e devida publicidade.

1.7. Do Padrão Horário: Para todos os fins deste Edital, incluindo prazos de inscrição, recursos e horários de testes, será adotado o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.8. Dos Impedimentos à Contratação: Em estrita observância à Lei nº 11.788/2008, veda-se a contratação de estagiários que já tenham mantido vínculo de estágio com a Prefeitura Municipal de Elói Mendes por período igual ou superior a 02 (dois) anos, ainda que aprovados nas etapas classificatórias do presente certame.

2. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO E PARTICIPAÇÃO

2.1. Quadro informativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES
Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

Cargo	Escolaridade exigida	Número total de vagas (*)	Número de vagas destinadas para pessoas com deficiência (**)	Valor da bolsa educacional	Carga horária (***)	Modalidade de trabalho
Estagiário Estudante do Ensino Superior	Cursando Ensino Superior 2º (segundo) ao Penúltimo período	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	R\$ 1.135,00	06 horas diárias/ 30 horas semanais	Presencial

Legendas:

(*) Total de vagas, incluídas as vagas para Pessoas com Deficiência.

(**) Vagas Destinadas para Pessoas com Deficiência, em atendimento ao Decreto n° 3.298, de 20/12/1999 e alterações posteriores e ao art. 10, § 2° da Lei Municipal n° 1.757, de 08/04/2021

(***) A carga horária do estágio será cumprida no período que atender a necessidade da Administração

Pública, escolhido conforme Setor da Prefeitura Municipal de Elói Mendes - MG.

2.2. Do Público-Alvo e Elegibilidade Acadêmica:

Poderão ingressar no processo seletivo e integrar o programa de estágio os discentes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos seguintes cursos de graduação:

- Administração
- Administração Pública
- Agronomia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

- Arquitetura e Urbanismo
- Assistência social
- Biomedicina
- Contabilidade
- Direito
- Enfermagem
- Engenharia (todas as modalidades)
- Farmácia
- Fonoaudiologia
- Fisioterapia
- Licenciatura (Professor PII - Geografia/História/ Matemática/Português/Ciências/Educação Física/Arte)
- Medicina
- Nutrição
- Odontologia
- Pedagogia (Professor PI)
- Veterinária
- Psicologia
- Radiologia
- Tecnologia da Informação e afins

2.3. Dos Requisitos de Idade e Temporalidade

Acadêmica: No ato da formalização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), os candidatos deverão cumprir, obrigatoriamente, os seguintes requisitos concomitantes:

- **Maioridade Civil:** Comprovar idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

- **Vigência Acadêmica:** Não estar cursando o último período letivo (semestre ou ano) do curso, garantindo que a duração do estágio possibilite o cumprimento da finalidade pedagógica da atividade antes da colação de grau.

2.4. Da Natureza Jurídica da Relação: Em estrita observância ao art. 3º da Lei Federal n.º 11.788/2008, o estágio ora proposto reveste-se de natureza exclusivamente educativa, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e a parte concedente. A relação estabelecida é de caráter civil-pedagógico, estando condicionada à manutenção da matrícula escolar e ao estrito cumprimento das cláusulas pactuadas no instrumento contratual, o que afasta a incidência de verbas de natureza puramente trabalhista ou previdenciária próprias do regime celetista.

3. DAS INSCRIÇÕES E DOS REQUISITOS

3.1. Do Período e Meio de Inscrição: As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e deverão ser formalizadas exclusivamente por meio eletrônico. O candidato deverá acessar o sistema de protocolo digital pelo endereço <https://digital.eloimendes.mg.gov.br/b.php?pg=o/wp> , link este também disponível no portal oficial da Prefeitura Municipal de Elói Mendes (www.eloimendes.mg.gov.br), durante o período compreendido entre as 09:00 do dia 01/04/2026 e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

00:00 do dia 21/04/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Do Procedimento de Inscrição: Para a efetivação da inscrição, é imperativo que o candidato observe rigorosamente os ritos estabelecidos neste Edital e as instruções constantes na interface do sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pelo correto preenchimento dos campos solicitados.

3.3. Do Aporte Documental: No ato da inscrição, sob pena de indeferimento sumário, o candidato deverá realizar o *upload* de cópias digitalizadas, legíveis e em formato PDF, dos seguintes documentos:

- **Identificação Oficial:** Documento de identidade com foto, dotado de fé pública (RG, CNH, CTPS ou Passaporte);
- **Comprovante de Vínculo Acadêmico:** Declaração de matrícula atualizada, emitida pela instituição de ensino, contendo obrigatoriamente a indicação do período/semestre em curso;
- **Desempenho Acadêmico:** Histórico Escolar oficial ou Boletim Informativo referente ao semestre/ano imediatamente anterior, com a devida identificação das médias obtidas e coeficientes de rendimento.

3.4. Da Anuência e Responsabilidade: Antes de iniciar o certame, o candidato deve proceder à leitura integral do Edital. A formalização da inscrição implica o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

conhecimento e a aceitação tácita de todas as normas, prazos e condições aqui estabelecidos, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância futura.;

3.5. Do Fluxo de Protocolo: Para que a inscrição seja considerada válida, o candidato deverá cumprir as etapas de preenchimento do Formulário/Requerimento Eletrônico, conferir minuciosamente os dados cadastrados, realizar o envio dos arquivos e, por fim, transmitir os dados via internet, certificando-se da geração do comprovante de protocolo;

3.6. Da Verificação de Identidade e Veracidade: A apresentação do documento de identificação original com foto será obrigatória e indispensável para o ingresso nas etapas de **Entrevista Técnica e Avaliação de Informática**. O candidato declara, sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal), que as informações prestadas e os documentos anexados são autênticos e verídicos;

3.7. O descumprimento das instruções para inscrição, implicará na sua não efetivação.

3.8. Das Pessoas com Deficiência (PCD): O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, anexar no ato da inscrição:

- **Declaração de Deficiência:** Conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

- **Laudo Médico:** Documento emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- **Solicitação de Adaptação:** O candidato deverá indicar no formulário se necessita de condições especiais para a realização da entrevista técnica e avaliação de informática. A omissão desta solicitação desobrigará a Administração Municipal de prover meios especiais, independentemente da condição de deficiente do candidato.

3.9. Da Isenção de Responsabilidade por Falhas

Técnicas: A Prefeitura Municipal de Elói Mendes não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica, tais como falhas em computadores, interrupções de comunicação, congestionamento de rede ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência eletrônica de dados, sendo recomendada a inscrição com antecedência.

3.10. Das Sanções por Irregularidade:

A constatação de inexatidão nas declarações ou irregularidade na documentação apresentada, ainda que verificada em momento posterior, ensejará a exclusão imediata do candidato deste Processo Seletivo Público. Tal medida anulará todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo da apuração de responsabilidades nas esferas administrativa, civil e criminal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

3.11. Dos Requisitos de Investidura: São condições básicas para a participação e eventual contratação, devendo estar plenamente comprovadas no momento da convocação:

- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação);
- Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Cumprir os requisitos de escolaridade exigidos para a função.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1. Da Reserva de Vagas e do Amparo Legal: Em estrita observância aos preceitos constitucionais e infraconstitucionais vigentes, assegura-se às pessoas com deficiência o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas ofertadas. Tal reserva incide não apenas sobre as vagas imediatas, mas também sobre aquelas que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público.

4.2. Do Enquadramento e da Comprovação: Para os fins deste certame, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadre nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as devidas atualizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

- **Comprovação:** A condição de deficiência deverá ser atestada mediante a apresentação de laudo médico específico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- **Limitações Excluídas:** Ressalte-se que distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples, mediante o uso de lentes ou aparelhos ortofônicos, não serão caracterizados como deficiência para fins de reserva de vaga.

4.3. Da Compatibilidade e Igualdade de Condições: O direito de inscrição é garantido desde que haja compatibilidade funcional entre as atribuições do cargo/área pretendida e a deficiência apresentada pelo candidato.

- **Isonomia:** Em observância ao princípio da igualdade, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo programático, à metodologia de avaliação, aos critérios de aprovação, bem como ao cronograma e local de aplicação das etapas avaliativas.

4.4. Do Sistema de Classificação e Convocação: Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas figurarão em duas listas distintas: a Lista de Classificação Geral e a Lista Específica para Pessoas com Deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

- **Regra de Alternância e Proporcionalidade:** A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá ao critério de alternância e proporcionalidade. Em conformidade com o §5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008, a reserva será aplicada de forma que a primeira vaga destinada à cota ocorra na 10ª (décima) nomeação, a segunda na 20ª (vigésima), e sucessivamente a cada intervalo de dez convocações.

- **Reversão de Vagas:** Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados ou classificados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, estas serão revertidas para a ampla concorrência, seguindo-se a ordem de classificação geral.

4.5. Das Condições Especiais para a Realização dos

Testes: O candidato que necessitar de atendimento especializado deverá requerê-lo formalmente, sendo que o deferimento de tal pleito estará adstrito aos critérios de viabilidade técnica e razoabilidade.

- **Deficiência Visual Total:** Candidatos nesta condição deverão, obrigatoriamente, realizar os testes com o auxílio de um fiscal "ledor" designado pela comissão organizadora. Fica sob responsabilidade do candidato portar os instrumentos técnicos necessários, tais como reglete e punção.

- **Baixa Visão (Ambliopia):** Aos candidatos que solicitarem os testes escritos de forma ampliada, o material será confeccionado com fonte de tamanho corpo 22.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

4.6. Os casos omissos ou situações específicas referentes aos candidatos com deficiência serão regidos pelas disposições da Lei Federal n.º 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999, e demais normas correlatas que compõem o Estatuto da Pessoa com Deficiência.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. Da Natureza e Composição das Etapas: O processo seletivo destinado à habilitação para o cargo de Estagiário de Ensino Superior da Prefeitura Municipal de Elói Mendes/MG possui natureza classificatória e eliminatória. O certame será estruturado em 03 (três) etapas distintas e sucessivas, a saber:

- **5.1.1. Etapa I - Análise de Mérito Acadêmico:** Consiste na avaliação do desempenho estudantil do candidato, aferida por meio da média aritmética das notas obtidas no semestre/ano letivo imediatamente anterior ao atual, perfazendo o máximo de 10 (dez) pontos.
- **5.1.2. Etapa II - Entrevista Técnica:** Avaliação de caráter subjetivo e técnico, com pontuação máxima de 45 (quarenta e cinco) pontos. Serão examinados: o domínio de conhecimentos específicos da área de formação, a compreensão acerca das atribuições do estagiário na Administração Pública, a postura ética, a fluência comunicativa e a aptidão para o trabalho colaborativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

- **5.1.3. Etapa III - Avaliação de Informática:** Avaliação de caráter prático-instrumental, com pontuação máxima de 45 (quarenta e cinco) pontos, voltada à verificação de competências em edição de textos, elaboração de planilhas eletrônicas e proficiência em navegação de sistemas e ferramentas digitais de escritório.

5.2. Do Cronograma e Duração: As etapas presenciais (Entrevista Técnica e Avaliação de Informática) ocorrerão de forma contígua, com duração total máxima de 20 (vinte) minutos, observadas as disposições previstas neste Edital.

5.3. Dos Critérios de Pontuação e Classificação

Final: A classificação final dos candidatos resultará do somatório das pontuações obtidas nas três etapas previstas. O cálculo do Mérito Acadêmico observará estritamente a seguinte tabela de conversão:

Média Acadêmica (0 a 100)	Pontuação Atribuída
De 0,0 a 9,9	1,0 ponto
De 10,0 a 19,9	2,0 pontos
De 20,0 a 29,9	3,0 pontos
De 30,0 a 39,9	4,0 pontos
De 40,0 a 49,9	5,0 pontos
De 50,0 a 59,9	6,0 pontos
De 60,0 a 69,9	7,0 pontos
De 70,0 a 79,9	8,0 pontos
De 80,0 a 89,9	9,0 pontos
De 90,0 a 100,0	10,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

- **Entrevista técnica:** até 45 (quarenta e cinco) pontos;
- **Avaliação de informática:** até 45 (quarenta e cinco) pontos

5.4. Dos Critérios de Desempate: havendo empate na pontuação final entre dois ou mais candidatos, a precedência na classificação será determinada pelos seguintes critérios, em ordem sucessiva:

1. Maior pontuação obtida na Entrevista Técnica;
2. Maior pontuação obtida na Avaliação de Informática;
3. Maior pontuação obtida na Análise de Mérito Acadêmico;
4. Maior idade cronológica, considerada em anos, meses e dias.

5.5. Da Nota de Corte e Desclassificação: Será considerado reprovado e, conseqüentemente, desclassificado do processo seletivo, o candidato que não atingir o aproveitamento mínimo de **50 (cinquenta) pontos** no somatório geral das etapas.

5.6. Das Condições de Realização das Avaliações: A Entrevista Técnica e a Avaliação de Informática reger-se-ão pelas seguintes diretrizes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

- **Data:** 27/04/2026 a 29/04/2026.
- **Local:** Club Elói Mendes - Praça da Matriz, N° 342 - Centro - Elói Mendes/mg
- **Horário:** Início às 08:00 e encerramento às 17:00, observada a irreformabilidade do cronograma.

5.7. Do Rigor Procedimental e Proibições

5.7.1. Inexistência de Segunda Chamada: Sob qualquer pretexto, não será admitida a realização de Entrevista Técnica e a Avaliação de Informática em segunda chamada ou em datas/horários diversos dos estipulados. O não comparecimento importará em exclusão automática do certame.

5.7.2. Conduta e Restrições: É terminantemente proibida, sob pena de eliminação imediata, a consulta a materiais bibliográficos, o uso de calculadoras, aparelhos celulares, *smartwatch*, *tablets* ou qualquer dispositivo de comunicação e armazenamento de dados, salvo se fornecidos pela Administração para fins específicos do teste.

5.7.3. Exclusão por Infração: Será excluído o candidato que for flagrado em comunicação com terceiros, que agir com descortesia perante os avaliadores ou que comprometer a ordem e a lisura dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

5.8. Do Acesso ao Local de testes: O candidato deverá apresentar-se no local designado com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, portando obrigatoriamente:

- Caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta;
- Documento de identificação oficial original com foto (RG, CNH, CTPS ou Passaporte), de modo a permitir a conferência dos dados informados no ato da inscrição.

5.9. Das Disposições Finais de Seleção: No ato da realização das etapas, o candidato receberá as orientações procedimentais devidas, ficando obrigado a assinar a lista de presença e, ao final, restituir toda a documentação pertinente aos avaliadores. A omissão na assinatura ou a não devolução do material implicará na atribuição de nota zero e ausência formal.

5.10. Da Responsabilidade do Candidato: Compete exclusivamente ao candidato o acompanhamento diligente de todas as publicações, editais complementares, convocações e avisos relativos a este Processo Seletivo Público nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Elói Mendes/MG.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

6.1. Da Publicação do Resultado Preliminar:

A pontuação obtida pelos candidatos em cada uma das etapas deste Processo Seletivo será compilada em listagem oficial, organizada por curso acadêmico e apresentada em ordem decrescente, em estrita observância ao total de pontos acumulados.

- **Divulgação:** O resultado preliminar será disponibilizado para consulta pública no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Elói Mendes/MG (www.eloimendes.mg.gov.br).
- **Cronograma:** A publicação ocorrerá a partir das 15:00 do dia 30/04/2026.

6.2. Da Análise de Recursos e Resultado Definitivo:

Após o decurso do prazo legal e a devida apreciação de eventuais insurgências interpostas contra o resultado preliminar, a Administração Pública emitirá:

- **Relatório de Julgamento:** Documento fundamentado contendo a análise técnica e o parecer acerca dos recursos apresentados.
- **Resultado Pós-Recurso:** Listagem retificada (se houver alteração de notas) ou ratificada, contendo o nome dos candidatos e suas respectivas pontuações finais, mantendo-se o critério de classificação decrescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

6.3. Do Veículo e Prazo de Publicação Pós-Recurso:

O resultado consolidado, após a fase recursal, será integralmente divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Elói Mendes (www.eloimendes.mg.gov.br), com previsão de publicação a partir das **15:00** do dia **05/05/2026**

6.4. Da Composição da Nota Final e Homologação:

A classificação definitiva dos candidatos aprovados neste certame será determinada pelo somatório aritmético das notas obtidas em cada uma das 03 (três) etapas avaliativas previstas no presente Edital.

6.5. Somente serão considerados classificados os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos de pontuação estabelecidos para o conjunto das fases seletivas.

7. DO REGIME RECURSAL

7.1. Do Direito de Recorrer e do Cabimento: Assegura-se aos candidatos o direito à ampla defesa e ao contraditório por meio da interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões proferidas em cada fase deste certame. O interesse recursal configura-se sempre que o ato administrativo impugnado repercutir diretamente na esfera jurídica do candidato, alterando sua classificação ou status no processo seletivo.

7.2. Do Objeto e dos Efeitos: Os recursos poderão ser interpostos contra o resultado preliminar de cada etapa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

bem como em face de eventuais erros materiais, omissões ou equívocos na atribuição de notas e pontos.

- **Efeito Devolutivo:** Salvo disposição expressa em contrário, os recursos serão recebidos estritamente no efeito devolutivo, não suspendendo o andamento das etapas subsequentes do certame.
- **Unicidade Recursal:** Admitir-se-á a interposição de um único recurso por candidato para cada etapa ou evento específico, sendo vedada a reiteração de pedidos sob o mesmo fundamento.

7.3. Da Forma, do Local e do Expediente: Sob pena de preclusão e indeferimento liminar, as peças recursais relativas à aplicação e execução das etapas deste Edital deverão observar rigorosamente os seguintes requisitos formais:

- **Formatação:** O recurso poderá ser apresentado pelo físico ou eletrônico, podendo ser manuscrito (de próprio punho) ou digitado, desde que garanta a plena legibilidade.
- **Protocolo Exclusivo:** A interposição dar-se-á exclusivamente via Protocolo Geral, na recepção da Sede da Prefeitura Municipal de Elói Mendes ou através da central de atendimento disponível no link <https://digital.eloimendes.mg.gov.br/b.php?pg=o/wp>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

- **Horário de Atendimento (para protocolos físicos):** O protocolo deverá ser realizado dentro do horário oficial de expediente, compreendido entre as **10h00min e 17h00min**.
- **Fundamentação:** É obrigatória a apresentação de justificativa lógica e fundamentada, expondo com clareza os pontos de discordância e a base legal ou normativa que sustenta o pleito.

7.4. Do Julgamento e da Competência: A competência para o conhecimento, análise e julgamento dos recursos interpostos pertence à Comissão de Processo Seletivo, regularmente instituída e designada nos termos da Portaria n.º 4.440, de 14 de maio de 2025, e suas alterações posteriores.

- **Publicidade:** O resultado do julgamento será divulgado de forma coletiva e oficial por meio do site eletrônico da Prefeitura Municipal de Elói Mendes.
- **Natureza da Decisão:** As decisões proferidas pela Comissão em sede de recurso possuem caráter terminativo na esfera administrativa, não sendo passíveis de novos pedidos de reexame ou pedidos de reconsideração no âmbito deste certame.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Da Validade do Certame: O presente Processo Seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, contados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

a partir da data de publicação de sua homologação no órgão oficial. A critério da Administração Pública, este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, visando o aproveitamento remanescente de candidatos aprovados.

8.2. Do Regime e Duração do Estágio: A vigência do estágio não poderá exceder o período de 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, em estrita observância ao art. 11 da Lei Federal n.º 11.788/2008.

8.3. Da Formalização do Vínculo: A contratação será instrumentalizada mediante a assinatura de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), cuja vigência será estabelecida conforme o calendário acadêmico e as necessidades das secretarias requisitantes, não podendo ultrapassar o prazo de graduação, sendo respeitado o período citado no item 8.2.

8.4. Do Direito à Contratação e Cadastro de Reserva: Haja vista ser formação de cadastro reserva, a aprovação no certame constitui mera expectativa de direito, condicionada ao interesse público, à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária, respeitando-se rigorosamente a ordem classificatória e as cotas legais destinadas a pessoas com deficiência (PcD).

8.5. Da Discricionariedade Administrativa: As convocações atenderão às demandas específicas da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

Administração Pública Municipal, de modo que a existência de vagas para determinados cursos não obriga a Prefeitura à contratação imediata ou integral em todas as áreas listadas, prevalecendo o critério de necessidade do serviço público.

8.6. Da Impugnação do Edital: Eventuais contestações aos termos deste Edital deverão ser formalizadas por meio físico no protocolo geral da Prefeitura Municipal ou eletrônico, através da central de atendimento (<https://digital.eloimendes.mg.gov.br/b.php?pg=o/wp>), endereçadas à Comissão de Processo Seletivo, sendo o prazo preclusivo para a interposição de impugnação de 01 (um) dia útil após a publicação do documento.

8.7. Dos Requisitos da Impugnação: Sob pena de indeferimento liminar, a peça de impugnação deverá ser fundamentada e conter a qualificação completa do impetrante (nome, RG, CPF), bem como endereço eletrônico (e-mail) atualizado para fins de notificação.

8.8. Do Julgamento das Impugnações: Compete à Comissão do Processo Seletivo a análise e o julgamento das impugnações no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do encerramento do período de interposição.

8.9. Da Convocação e Atualização de Dados: A convocação oficial dos candidatos selecionados far-se-á mediante publicação de Edital de Convocação no sítio eletrônico do Município. Como medida complementar, a Administração poderá realizar contato via telefone ou e-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

mail. É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações oficiais e a manutenção de seus dados cadastrais atualizados junto ao e-mail: rh@eloimendes.mg.gov.br.

8.10. Do Prazo para Manifestação: Uma vez convocado, o candidato terá o prazo peremptório de 02 (dois) dias úteis para manifestar, formalmente, seu interesse na ocupação da vaga. A ausência de manifestação dentro do prazo assinalado implicará em renúncia tácita à vaga e exclusão definitiva do certame.

8.11. Dos Documentos para Admissão: Para a efetiva contratação, o estudante deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal munido dos originais e fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG) e CPF;
- b) Comprovante de residência atualizado;
- c) Declaração de escolaridade original, emitida pela instituição de ensino, comprovando matrícula ativa, frequência regular e a previsão de conclusão do curso;
- d) Titular de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- e) Certificado de reservista;
- f) 01 (uma) foto 3/4;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

g) ficha cadastral devidamente preenchida;

8.12. Do Desligamento e Cessação de Pagamento: A contraprestação pecuniária (bolsa-auxílio) cessará imediatamente na data de desligamento do estagiário, independentemente do motivo rescisório (conclusão do curso, abandono, desligamento voluntário ou de ofício).

8.13. Da Cobertura Securitária: Durante a vigência do estágio, o Município garantirá em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, em conformidade com o inciso IV do art. 9º da Lei Federal n.º 11.788/2008 e os ditames da Lei Municipal n.º 1.757/2021.

8.14. Dos Anexos: Integram este Edital, para todos os efeitos jurídicos e operacionais, o Anexo I (Cronograma de Atividades); Anexo II (Modelo de Declaração de Deficiência); Anexo III (Formulário de Avaliação - Entrevista Técnica); Anexo IV (Formulário de Avaliação - Informática).

8.15. Das Hipóteses de Exclusão: Será sumariamente excluído do Processo Seletivo, por ato fundamentado da Comissão e assegurado o direito ao contraditório, o candidato que:

a) Apresentar-se fora dos horários estipulados ou ausentar-se injustificadamente de qualquer etapa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

- b)** Não portar documento de identificação oficial com foto nos dias das etapas de entrevista técnica e avaliação de informática;
- c)** For flagrado em conduta fraudulenta, utilizando-se de meios ilícitos, consultas não autorizadas ou comunicação externa/entre candidatos durante as avaliações;
- d)** Prestar declarações falsas ou apresentar documentação inexata em qualquer fase;
- e)** Agir com descortesia ou desrespeito para com os membros da Comissão, examinadores ou autoridades presentes;
- f)** Descumprir qualquer norma regulamentar estabelecida neste Edital.

8.16. Do Registro de Ocorrências: Caso ocorra qualquer infração prevista no item anterior durante a Entrevista Técnica ou Avaliação de Informática, o examinador lavrará ata de ocorrência detalhada, encaminhando-a à Comissão para a aplicação das sanções cabíveis.

8.17. Da Homologação: O resultado final do Processo Seletivo, após o esgotamento dos prazos recursais, será submetido ao Prefeito Municipal para fins de homologação e ratificação.

8.18. Das Lacunas e Omissões: Os casos omissos, as dúvidas interpretativas e as situações não previstas neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

Editais serão soberanamente resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa.

9. DIRETRIZES E REFERENCIAIS PARA AVALIAÇÃO

9.1. Entrevista Técnica:

9.1.1. A etapa de entrevista técnica consistirá em uma arguição pormenorizada, conduzida com o fito de aferir a compatibilidade do perfil do candidato com as exigências da função pública, observando-se os seguintes eixos de avaliação:

- **Domínio Técnico-Científico:** Verificação da profundidade dos conhecimentos inerentes à área de formação acadêmica, bem como a capacidade de transposição desses saberes para a resolução de casos práticos.
- **Práxis no Serviço Público:** Avaliação das noções acerca da organização administrativa, compreensão do interesse público e o discernimento sobre as prerrogativas e deveres que regem a atuação do agente estatal.
- **Deontologia e Postura Ética:** Exame da conduta ética e do alinhamento do candidato aos princípios da moralidade, impessoalidade e integridade administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

- **Competências Interpessoais e Comunicativas:** Análise da clareza na articulação de ideias, assertividade na transmissão de informações e a aptidão para o trabalho colaborativo em ambientes de gestão colegiada.

9.2. Avaliação de informática

9.2.1. A avaliação de informática destina-se a certificar a aptidão do candidato no manuseio de ferramentas tecnológicas indispensáveis à rotina administrativa moderna, compreendendo:

- **Fundamentos de Sistemas e Operação:** Aferição de conhecimentos teóricos e práticos sobre sistemas operacionais, incluindo gestão de arquivos, diretórios e configurações básicas de ambiente.
- **Produção e Editoração Documental:** Teste prático de proficiência em editores de texto e softwares de planilhas eletrônicas, com foco na estruturação de documentos oficiais, aplicação de fórmulas, formatação normativa e organização de dados.
- **Navegação e Segurança Digital:** Avaliação da capacidade de navegação em ambiente web e, primordialmente, o domínio de protocolos de **segurança da informação**. Isso inclui a identificação de vulnerabilidades, prevenção contra riscos de engenharia social (golpes e *phishing*) e a observância de boas práticas para o uso seguro e ético da rede mundial de computadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

As normas estipuladas neste Edital passam a vigorar e a gerar efeitos vinculantes entre a Administração e os interessados na data de sua efetiva publicação nos órgãos oficiais. A eficácia plena deste certame fica condicionada à observância do princípio da publicidade, assegurando-se a contagem dos prazos subsequentes a partir do primeiro dia útil seguinte ao da referida veiculação.

Prédio Sede da Prefeitura Municipal, Sala da Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral, em Elói Mendes/MG, aos
24/03/2026.

WILSON CÉSAR DE ARAÚJO

Assessor de Planejamento;

Secretário Municipal de Administração em exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES
Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO PUBLICO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
24/03/2026	15:00	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	WWW.ELOIMENDES.MG.GOV.BR
01/04/2026 A 21/04/2026	09:00	PERÍODO PARA INSCRIÇÕES	ATRAVÉS 1DOC https://digital.eloimendes.mg.gov.br/b.php?pg=o/wp
22/04/2026	ÀS 17:00	PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DE INSCRITOS	WWW.ELOIMENDES.MG.GOV.BR E MURAL DE AVISOS
23/04/2026	DAS 09:00 ÀS 17:00	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA RELAÇÃO PRELIMINAR DE INSCRITOS	Eletrônico: https://digital.eloimendes.mg.gov.br/b.php?pg=o/wp Meio físico: PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES - ENDEREÇO: RUA CEL. ANTÔNIO PEDRO MENDES, N° 225 - CENTRO
24/04/2026	ATÉ ÀS 17:00	DECISÃO DOS RECURSOS E PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DEFINITIVA DE INSCRITOS	WWW.ELOIMENDES.MG.GOV.BR E MURAL DE AVISOS
25/04/2026 a 29/04/2026	CONFORME CRONOGRAMA	REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DE ENTREVISTA TÉCNICA E AVALIAÇÃO DE INFORMÁTICA	CLUB ELÓI MENDES, PRAÇA DA MARTRIZ N° 342 - CENTRO - ELÓI MENDES/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES
Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

30/04/2026	ÀS 15:00	RESULTADO PRELIMINAR	WWW.ELOIMENDES.MG.GOV.BR E MURAL DE AVISOS
01/05/2026 A 05/05/2026	DAS 09:00 ÀS 00:00	RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR	Eletrônico: https://digital.eloimendes.mg.gov.br/b.php?pg=o/wp Meio físico: PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES - ENDEREÇO: RUA CEL. ANTÔNIO PEDRO MENDES, N° 225 - CENTRO
ATÉ O DIA 07/05/2026	ÀS 15:00	DIVULGAÇÃO DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL	WWW.ELOIMENDES.MG.GOV.BR E MURAL DE AVISOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES
Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - DECLARAÇÃO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

FORMULÁRIO - NECESSIDADES ESPECIAIS

NOME :

ENDEREÇO :

CPF :

RG :

CONDIÇÃO ESPECIAL

VISUAL

REDUÇÃO DE MOBILIDADE/ACESSIBILIDADE

AUDITIVA

OUTROS :

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

ASSINATURA

DATA: ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES
Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III
FORMULÁRIO DE VALORAÇÃO DE PONTOS

ENTREVISTA TÉCNICA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:
DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/2026
AVALIADOR:

EIXO DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
DOMÍNIO TÉCNICO - CIENTÍFICO	PROFUNDIDADE DE CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO E CAPACIDADE DE TRANSPOSIÇÃO PARA CASOS PRÁTICOS.	10 PONTOS	
PRÁXIS NO SERVIÇO PÚBLICO	NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, INTERESSE PÚBLICO, PRERROGATIVAS E DEVERES DO AGENTE ESTATAL.	10 PONTOS	
DEONTOLOGIA E POSTURA ÉTICA	ALINHAMENTO AOS PRINCÍPIOS DA MORALIDADE, IMPESSOALIDADE E INTEGRIDADE ADMINISTRATIVA.	10 PONTOS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES
Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS	CLAREZA, ASSERTIVIDADE NA COMUNICAÇÃO E APTIDÃO PARA O TRABALHO COLABORATIVO/COLEGIADO	15 PONTOS	
TOTAL		45 PONTOS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES
Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE VALORAÇÃO DE PONTOS

AVALIAÇÃO DE INFORMÁTICA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:
DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/2026
AVALIADOR:

EIXO DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
FUNDAMENTOS E OPERAÇÃO	GESTÃO DE ARQUIVOS, DIRETÓRIOS E CONFIGURAÇÕES BÁSICAS DE SISTEMAS OPERACIONAIS	15 PONTOS	
PRODUÇÃO DOCUMENTAL	PROFICIÊNCIA EM EDITORES DE TEXTO E PLANILHAS (FÓRMULAS, FORMATAÇÃO NORMATIVA E ESTRUTURAÇÃO) .	15 PONTOS	
NAVEGAÇÃO E SEGURANÇA	DOMÍNIO DE PROTOCOLOS DE SEGURANÇA, IDENTIFICAÇÃO DE PHISHING E ÉTICA NO USO DA REDE .	15 PONTOS	
TOTAL		45 PONTOS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
Secretaria Municipal de Administração