

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA/APOIO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CONGONHAL - MG

RUBENS VILELA DOS SANTOS JÚNIOR, Prefeito Municipal de Congonhal, neste Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, visando à **CONTRATAÇÃO** de Professores de Educação Inclusiva/Apoio, por prazo determinado para desempenhar funções na rede municipal de ensino, na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Artigo 2º e seguintes da Lei Municipal nº 1.448/2018, torna pública a realização de Processo Seletivo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital nº 002/2026 de 10 de junho de 2026.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados por meio da Portaria nº 3199/2026 de 23 de janeiro de 2026.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo será publicado integralmente no diário oficial do Município, nos átrios do Paço Municipal e no site da Prefeitura de Congonhal - <https://congonhal.mg.gov.br/>.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município, nos átrios do Paço Municipal e site da Prefeitura de Congonhal.

1.5 O Processo Seletivo consistirá na análise de currículos e títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

CARGO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA/APOIO
REQUISITOS (ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO)	Ensino Superior em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena com especialização em Educação Especial e/ou Inclusiva ou Ensino Superior em Educação Especial e/ou Inclusiva.
Nº DE VAGAS	6
JORNADA DE TRABALHO	24 horas semanais
VENCIMENTO	R\$ 2.372,11 + complemento Piso Nacional
AREA DE ATUAÇÃO	Secretaria Municipal de Educação
ATRIBUIÇÕES	Descrição sintética: Atuará no processo de escolarização de estudantes elegíveis para a educação especial, mediando sua interação e aprendizagem no contexto da sala de aula comum, bem como em outros espaços de desenvolvimento educacional. Atribuições típicas:



- I - Atuar, como professor de apoio especializado ao professor regente, nas atividades regulares e de complementação/suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado (AEE) dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- II - Oferecer suporte pedagógico aos alunos da educação especial, de comum acordo com o professor (a) regente;
- III - Fazer adaptações nas atividades, avaliações e outros que se fizerem necessários, de acordo com o planejamento do (a) professor (a) regente e suas orientações;
- IV - Ser assíduo e pontual com os horários estabelecidos pela escola;
- V - Preparar material específico para uso dos alunos, quando necessário;
- VI - Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais tais como: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, entre outros;
- VII - Fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações;
- VIII - Propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação;
- IX - Acompanhar os alunos em todas as atividades realizadas no período em que os mesmos estiverem no ambiente escolar, inclusive nas aulas específicas e recreio;
- X - Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para aprendizagem dos alunos, nas suas especificidades;
- XI - Promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille, quando necessário;
- XII - Realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille, quando necessário;



- XIII - Desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade em diversos espaços proporcionando ao aluno o conhecimento do espaço / dimensão / organização / localização / funcionamento da sala de aula e atividades da vida diária para autonomia e independência;
- XIV - Orientar a Equipe Gestora sobre as adequações no ambiente, como por exemplo: desobstrução de corredores, pátios e portas para favorecer a circulação e locomoção uso de faixas indicativas de alto contraste, iluminações, adaptações de carteiras e outras;
- XV - Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;
- XVI - Propiciar a utilização de materiais adaptados (disponibilização de formatos alternativos, uso de cores contrastantes, uso de tamanho de fonte ampliadas, folhas com pautas escuras, livros com texto ampliado, uso de calculadora e outras adaptações que se fizerem necessárias);
- XVII - Possibilitar a ampliação do repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária;
- XVIII - Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum visando à disponibilização dos recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- XIX - Orientar os profissionais da escola para o oferecimento de materiais pedagógicos ampliados para o uso dos alunos com baixa visão;
- XX - Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos;



	XXI - Promover, em conjunto com os demais educadores, as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; XXII - Seguir as orientações repassadas pela Equipe Gestora e/ou Equipe da Secretaria Municipal de Educação e aplicá-las em seu trabalho; XXIII - Ter compromisso com a carga horária, com o calendário a ser cumprido e prazos determinados pela Equipe Gestora e/ou Equipe da Secretaria Municipal de Educação para a entrega dos planejamentos e resultados; XXIV - Trabalhar em consonância com a equipe pedagógica da unidade escolar (professores regentes e especialistas) com o propósito de realizar um trabalho integrado e sistêmico; XXV - Repassar, durante os encontros de módulo II na unidade escolar, o trabalho que está sendo desenvolvido e os resultados obtidos; XXVI - Agir com ética e respeito no ambiente escolar seja nas salas de aula, nos demais espaços da escola ou nas excursões extraclasse que ocorrerem no seu horário de trabalho; XXVII - Elaborar e apresentar relatórios sobre o desenvolvimento dos alunos; XXVIII - Participar juntamente com o professor regente e Equipe Gestora da elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) do aluno; XXIX - Participar juntamente com a Equipe Gestora e professor (a) regente de reuniões e/ou devolutivas para a família, de orientações quanto ao uso de equipamentos e materiais específicos, quando necessário.
--	--

2.1 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Estatuto do Magistério, Lei Municipal nº 940/1995 e Lei Complementar nº 1.257/2009.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas a partir das 08 horas do dia 11/06/2026 até às 17 horas do dia 15/06/2026, e **somente** através do link do **Google Forms**: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScy8J83F82gQAjAY8_JSNR1rVHOzRXrGem1beDjrG_dqpLliA/viewform?usp=publish-editor. Não serão aceitas inscrições de forma presencial.

3.1.2 Para se inscrever no Processo Seletivo, o candidato deverá no ato da sua inscrição, no link listado acima e conforme datas e horários constantes no item 3.1, anexar os seguintes documentos obrigatórios para validar sua inscrição:

I- Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

II- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópias dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

III- Declaração de experiência profissional na área de atuação do cargo ofertado, emitida com assinatura e carimbo do órgão responsável.

IV- Diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino, comprovando a formação exigida para a função a qual pretende se candidatar.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital. O formulário de inscrição deverá ser preenchido corretamente e será de inteira responsabilidade do candidato. Eventuais e quaisquer erros e equívocos no ato da inscrição estarão sujeitos ao indeferimento da mesma.

3.3 Não serão aceitas inscrições que descumpram com o descrito no item 3.1 deste edital.

3.4 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato podendo ser eliminado deste Processo Seletivo a qualquer momento quando solicitado comprovar a veracidade das informações declaradas.

3.5 Será aceita apenas uma única inscrição por candidato, devendo este se atentar ao exato e correto preenchimento das informações solicitadas. De maneira alguma será aceita correção ou nova inscrição após a finalização e envio dos dados e informações cadastrados.

3.6 A comissão deste Processo Seletivo não se responsabiliza por quaisquer erros ocasionados pelo preenchimento incorreto dos dados e informações, tampouco pela inscrição que não foi efetivada a tempo por motivos técnicos, falhas de comunicação, queda de energia e/ou internet e outros.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial do Município e nos átrios do Paço Municipal, no painel de publicações oficiais e site da Prefeitura Municipal - <https://congonhal.mg.gov.br/> - na data de 17/06/2026 a partir das 09 horas, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos por meio de requerimento enviado ao e-mail da Secretaria Municipal de Educação - educacao@congonhal.mg.gov.br - com cópia para o e-mail do Departamento de Pessoal - rh@congonhal.mg.gov.br - na data de 17/06/2026 a partir das 10 horas até às 17 horas do mesmo dia, contendo justificativa comprovada do seu recurso.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, na data de 19/06/2026 a partir das 09 horas, após a decisão dos recursos.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital, e anexado junto aos outros documentos exigidos no ato da inscrição.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação em Educação Especial e/ou Inclusiva (Diploma ou certificado de Graduação com data de conclusão até 30/03/2026).	-	25
Graduação Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena com especialização em Educação Especial e/ou Inclusiva (Diploma ou certificado de Graduação com data de conclusão até 30/03/2026).	-	25

Pós-graduação na Educação Especial e/ou Inclusiva (AEE, Psicopedagogia, Neuropsicopedagogia, Educação Especial, Educação Inclusiva e outros correlatos – <i>Para a hipótese de candidato Graduado em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena com especialização em Educação Especial e/ou Inclusiva, a pontuação apenas valerá a partir da segunda Pós Graduação na Educação Especial e/ou Inclusiva, uma vez que a primeira é requisito de ingresso no cargo - diplomas ou certificados com data de conclusão até 30/03/2026).</i>	05 (cinco) pontos por diploma apresentado (máximo de 4 diplomas)		20
Cursos de Formação Continuada em áreas correlatas (Diplomas ou certificados com data de conclusão até 30/03/2026).	Carga Horária	Pontuação	Pontuação Máxima por carga horária
	40 – 120	1,00	3,00
	121 – 180	2,00	6,00
	181 – 360	3,00	9,00
	Acima de 360	4,00	12,00

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 A análise dos currículos ocorrerá na data de 23/06/2026.

7.2 O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município e no painel de publicações oficiais e site da Prefeitura Municipal, na data de 24/06/2026 a partir das 09h, abrindo-se o prazo para os candidatos

apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital até às 17 horas do mesmo dia, por meio de requerimento enviado ao e-mail da Secretaria Municipal de Educação - educacao@congonhal.mg.gov.br - com cópia para o e-mail do Departamento de Pessoal - rh@congonhal.mg.gov.br.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, nos termos e prazo especificados no subitem 7.2.

8.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.3 Os recursos serão analisados pela Comissão na data de 25/06/2026.

8.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 maior pontuação referente aos cursos de pós-graduação.

9.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de Experiência na sua área de atuação.

I- deverá ser anexada Declaração que atesta experiência na atuação com Educação Especial e/ou Inclusiva, fornecida por órgão competente.

9.1.3 apresentar maior idade.

9.1.4 sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para homologação, na data de 26/06/2026.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado na data de 29/06/2026 edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 3 (três) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, apresentar todos os documentos solicitados pelo Departamento de Pessoal, os quais estarão anexos ao Termo de Convocação:

11.2 Além da documentação solicitada pelo Departamento de Pessoal, o candidato deverá comprovar as seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Comprovação de quitação eleitoral;

11.1.5 Comprovação de antecedentes criminais.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.4.1 O candidato que requerer sua alocação ao final da lista de aprovados, quando convocados todos os antecessores e se esgotar a lista será convocado novamente e em caso de desinteresse na vaga será desclassificado.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratação para a mesma função, novo processo seletivo deverá ser realizado.



12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados e endereços.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CONGONHAL, 10 DE JUNHO DE 2026.

RUBENS VILELA DOS SANTOS JÚNIOR

Prefeito Municipal

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se



ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____



Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Tempo de experiência (comprovar com Declaração de órgão competente): _____

Instituição: _____

Tempo de experiência (comprovar com Declaração de órgão competente): _____

Instituição: _____

Tempo de experiência (comprovar com Declaração de órgão competente): _____

Instituição: _____



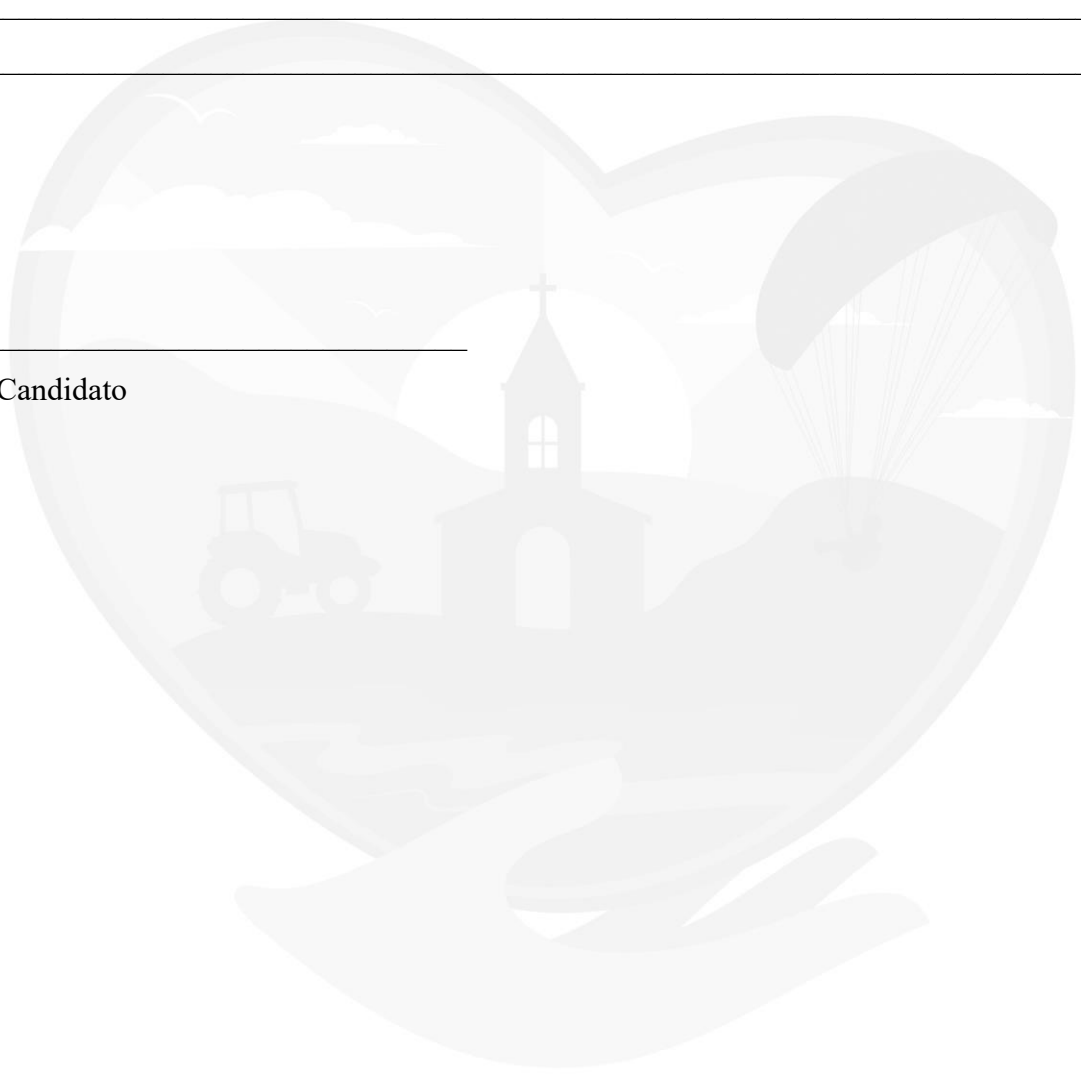
PREFEITURA DE
CONGONHAL

Tradição que
gera **confiança**,
futuro que cresce
com **credibilidade!**

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Congonhal - Estado de Minas Gerais
Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro
Congonhal/MG - CEP: 37.584-000

 (35) 3424-3000  CNPJ 18.675.967/0001-39

 congonhal.mg.gov.br
 [prefeituradecongonhalmg](https://www.instagram.com/prefeituradecongonhalmg)
 [prefeituradecongonhal](https://www.facebook.com/prefeituradecongonhal)





ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Inscrições	11.06.2026 até dia 15.06.2026
Publicação dos Inscritos	17.06.2026
Recurso da não homologação das inscrições	17.06.2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	18.06.2026
Publicação da relação final de inscritos	19.06.2026
Análise dos currículos / critério de desempate	23.06.2026
Publicação do resultado preliminar	24.06.2026
Recurso	24.06.2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	25.06.2026
Publicação da relação final de inscritos	26.06.2026
Início das convocações dos aprovados	29.06.2026