

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA PREENCHIMENTO DE EVENTUAIS NOVAS VAGAS DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS

EDITAL Nº 01/2026

O **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS** torna público e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para contratação nos cargos/funções públicas de Profissional de Apoio Escolar, Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas e Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE para Sala de Recursos do Quadro de Pessoal do Município de Bom Jardim de Minas e formação de cadastro reserva para preenchimento de eventuais vagas, que reger-se-ão pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 79 de 03 de fevereiro de 2026 e na Lei Complementar Municipal nº 32, de 22 de julho de 2022 e alterações posteriores, e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo Município de Bom Jardim de Minas, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no **ANEXO I**, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **MUNICÍPIO BOM JARDIM DE MINAS**.

1.3. A Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Portaria nº 15** de 06 de fevereiro de 2026, publicada no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS**, acompanhará toda a execução do certame e exercerá as funções que lhe conferem este Edital.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	CRITÉRIO
1ª	Prova de Títulos	- Profissional de Apoio Escolar; - Professor de Apoio à comunicação, linguagem e tecnologias assistivas;	Classificatório
2ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	- Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE para Sala de Recursos.	Eliminatório e Classificatório

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.

1.6. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01(um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS**.

1.7. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Cargo/função pública, Escolaridade, Requisito para ingresso, Jornada de trabalho, Vencimento inicial e Vagas;

ANEXO II – Descrições e atribuições dos Cargos/Funções Públicas;

ANEXO III – Quadro de Provas;

ANEXO IV – Conteúdos Programáticos;

ANEXO V – Critérios para prova de títulos.

ANEXO VI – Ficha de Inscrição;

ANEXO VII – Cronograma.

1.8. A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9. O candidato poderá obter o Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos anexos no endereço eletrônico: www.bomjardimdeminas.mg.gov.br

1.10. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

1.11. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

2. DAS VAGAS

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado oferta um total de **15 vagas**, conforme **ANEXO I** deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1. As atribuições gerais dos cargos/funções constam do **ANEXO II** deste Edital.

3.2. A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.

3.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o **ANEXO I** deste Edital.

3.3.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias** a contar da assinatura do contrato de trabalho.

3.4. A jornada de trabalho dos candidatos contratados encontra-se determinada no **ANEXO I** desse Edital.

3.4.1. A jornada de trabalho é definida pelo **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS** e também prevista no **ANEXO I**, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.5. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelo **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS**, à luz de seus interesses e necessidades.

3.6. O salário inicial do cargo/função encontra-se discriminado no **ANEXO I**.

3.7. Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. O período de inscrições será de **09 de fevereiro de 2026 a 11 de fevereiro de 2026, das 8h às 12h e de 13h às 16h**, realizada presencialmente na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na **Avenida Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas**.

4.2. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular ou público com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

4.3.1. Ficha de Inscrição, constante do ANEXO VI deste edital, devidamente preenchida;

4.3.2. Documento de Identidade para simples comprovação (original);

4.3.3. Envelope contendo a documentação para a prova de títulos, por meio de cópias autenticadas em cartório ou, ainda, por meio de cópias, desde que acompanhados dos respectivos originais para conferência e certificação pelo Servidor responsável pelo recebimento dos mesmos.

4.4. Não serão considerados para fins de pontuação e/ou classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, os títulos apresentados fora do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, bem como aqueles apresentados em desconformidade com as previsões do presente Edital.

4.5. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:

- a) Não poderá mudar de cargo/função sem outro Processo Seletivo Simplificado;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do **ANEXO I**;
- c) Deverá ser respeitado o planejamento do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS** e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;
- d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.

4.6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.

4.6.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do **Formulário de Inscrição** determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.

4.7. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital.

4.8. Será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo/função desde que estes tenham suas provas previstas em horários diferenciados.

4.8.1. É vedada a participação, como candidatos, de membros da Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado nesse Processo Seletivo Simplificado.

4.9. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico: www.bomjardimdeminas.mg.gov.br, até a data de 12 de fevereiro de 2026.

5 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1 As condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

5.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de

realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

5.3 A Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

5.4 O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha de Inscrição, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

5.5 A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação.

5.6 O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova, deverá entregar, no ato da inscrição, cópia simples do CPF, bem como o Laudo Médico com CRM, **emitido nos últimos 12 (doze) meses**, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

5.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no Edital.

5.7.1 A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

5.7.2 Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas.

5.7.3 É facultado à candidata apresentar previamente o pedido para realização em condição especial para amamentação, havendo a compensação do tempo de amamentação a seu favor.

5.7.4 Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo Simplificado.

5.7.5 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado.

5.7.6 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, da **Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

5.7.7 Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.7.8 A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.7.9 A Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

6 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

6.1 Não será enviado, via Correios, Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: www.bomjardimdeminas.mg.gov.br

6.2 O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

6.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

6.4 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.5 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua **eliminação** deste Processo Seletivo Simplificado.

6.5.1 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato na Ficha de Inscrição, relativos ao cargo/função, bem como à condição em que concorre.

7 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As etapas do Processo Seletivo Simplificado serão:

- **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos**, de caráter classificatório;

7.2. Será publicado no endereço eletrônico: www.bomjardimdeminas.mg.gov.br, no link correspondente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS – EDITAL Nº 01/2026**, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações referentes ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** no endereço eletrônico: www.bomjardimdeminas.mg.gov.br

7.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **30 (trinta) minutos** antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante de Inscrição para as provas.

7.5. Será **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme este Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

7.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:

7.7.1. Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

7.7.2. Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);

7.7.3. Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);

7.7.4. Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;

7.7.5. Carteira de Trabalho com foto;

7.7.6. Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro.

7.8. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.8.1. O Comprovante de Inscrição para as provas não terão validade como documento de identidade.

7.8.2. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas.

7.9. O candidato deverá por sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente aquela constante em seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado desta forma.

7.10. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

7.11. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis- borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio de qualquer tipo, fone de ouvido, *pagers, bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

7.11.1 O descumprimento da instrução especificada em 7.11 implicará a **eliminação** do candidato.

7.12. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

7.13. No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato **poderá ser eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

7.14. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 7.11, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, **poderá ser eliminado** do Processo Seletivo Simplificado, a critério de julgamento da comissão, ouvida a banca, não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

7.15. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

7.16. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

7.17. A Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas recomenda que o candidato **leve apenas o documento original de identidade, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, e o Comprovante de Inscrição** para a realização das provas.

7.18. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando asorelhas à mostra.

7.19. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

7.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela **Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas**, salvo o previsto neste Edital.

7.21. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

7.22. Poderá ser **eliminado** o candidato que:

7.22.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.22.2. Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

7.22.3. Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 7.7 deste Edital;

7.22.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, conforme estabelecido neste Edital;

7.22.5. Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;

7.22.6. Não devolver a Folha de Respostas conforme este Edital;

7.22.7. Fizer anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

7.22.8. Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;

7.22.9. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;

7.22.10. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado;

7.22.11. Não permitir a coleta de sua assinatura;

7.22.12. Não assinar sua Folha de Resposta da Prova Objetiva;

7.22.13. Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;

7.22.14. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

7.22.15. Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

7.22.16. Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

7.22.17. Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;

7.22.18. Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

7.22.19. Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela **Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas**.

7.23 O Processo Seletivo Simplificado poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a **Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados quando do ato de sua inscrição no certame.

8. DAS PROVAS

8.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

8.1.1 A Segunda Etapa deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos/funções.

8.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá do número de questões de acordo com o nível do cargo/função, conforme descrito no **ANEXO III** deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo uma só correta.

8.1.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo respectivo, conforme descrito no **ANEXO IV** deste Edital.

8.1.4. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de **22/02/2026**, das **08h às 11h para os cargos de Professor de Apoio e Professor de AEE – Sala de Recursos e das 13h às 16h para função pública de Profissional de Apoio Escolar, estando os portões fechados, IMPRETERIVELMENTE, 15 (quinze) minutos antes dos horários de início das provas.**

8.1.5. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de **Bom Jardim de Minas**.

8.1.5.1. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a **Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas** se reserva no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, para suprir a demanda.

8.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

8.1.7. A duração das provas será de **3 horas**, incluído nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções e o preenchimento da Folha de Respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

8.1.7.1. Os portões serão abertos em até 01(uma) hora antes do início da prova e fechados **IMPRETERIVELMENTE**, 15(quinze) minutos antes do início da prova.

8.1.7.2. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar no local de prova, ficando, automaticamente, **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

8.1.8. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

8.1.9. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu CPF.

8.1.9.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha

de Respostas, implicando a ausência da assinatura na Folha de Respostas a **eliminação** do candidato do certame.

8.1.10. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o **único documento válido para a correção**, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme edital.

8.1.11. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Respostas da Prova Objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

8.1.12. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

8.1.13. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.1.14. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.

8.1.15. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

8.1.16. As instruções que constam no Caderno de Questões da prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela **Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas** durante a realização da prova complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

8.1.17. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a **entrega obrigatória da sua Folha de Respostas**, devidamente preenchida e assinada, e do seu Caderno de Questões ao fiscal de sala.

8.1.18. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de **01(uma) hora** de seu início até o prazo de **15(quinze) minutos** antes do seu término, sendo que **os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos**.

8.1.19. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível, inclusive, a utilização dos banheiros.

8.1.20. Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões.

8.1.21. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.1.22. Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que perfizerem o mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalência de pontuação conforme previsto no **ANEXO III – Quadro de Provas**.

8.1.23. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.bomjardimdeminas.mg.gov.br, conforme a data de realização das provas.

8.2. DA PROVA DE TÍTULOS

8.2.1 A Primeira Etapa aplicada para os cargos/funções pública de Profissional de Apoio Escolar, Professor de Apoio à comunicação, linguagem e tecnologias assistivas e Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE para Sala de Recursos deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.

8.2.2 Para a Prova de Títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica.

8.2.3 Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados, conforme descrito no quadro do ANEXO V.

8.2.4 Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

8.2.5 A análise dos títulos será efetuada pela Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.6 Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo/função ao qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, porém não será eliminado por se tratar de uma etapa classificatória.

8.2.7 A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

- a)** Ser enviada conforme previsto no edital, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo/função para o qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Processo Seletivo Simplificado;
- b)** O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
- c)** O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- d)** Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido

revalidado por instituição nacional competente para tanto;

e) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;

f) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como pré-requisito para o cargo/função pública pleiteada ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo/função pública;

g) Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **ANEXO V** não serão pontuados;

h) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;

i) A apresentação dos títulos previstos no **ANEXO V** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo/função pública.

8.2.8 Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

8.2.9 Cada título será considerado uma única vez pelos membros da banca avaliadora.

8.2.10 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital serão desconsiderados.

8.2.11 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

8.2.12 Em caso de diligência, fica reservado ao **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

8.2.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

8.2.14 Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.

9. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

9.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.

9.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no **ANEXO III**.

9.4 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art.27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) Idade maior.

9.5 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 9.4, a **Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas** realizará Sorteio Público, que deverá ser acompanhado pela Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

9.6 No Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

9.7 A comunicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas e no *site*: www.bomjardimdeminas.mg.gov.br.

10. DOS RECURSOS

10.1. Será de atribuição da Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Prefeito Municipal de Bom Jardim de Minas, o acompanhamento da execução dos trabalhos, incluídas as atribuições de recebimento e julgamento de eventuais recursos e/ou impugnações.

10.2. Caberá recurso à A Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado:

- a) Contra questão da prova, **desde que devidamente demonstrado o erro material**, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo deste Edital;
- b) Contra erros ou omissões na classificação, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo deste Edital;
- c) Em todas as fases do Processo Seletivo, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo deste Edital.

10.3. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente, número de inscrição e o Cargo para o qual se inscreveu.

10.4. Os recursos serão protocolizados junto à Secretaria Municipal de Educação.

10.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolizados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por meio de ato do Prefeito Municipal de Bom Jardim de Minas.

11.2 O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas e no site: www.bomjardimdeminas.mg.gov.br

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pelo **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS** e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função para o qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial e à Comissão Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função estabelecida, conforme **ANEXO I** deste Edital;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo ou função exercidos(as) perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão;
- j) Não ter sido demitido/exonerado do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS**, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.

12.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 12.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes neste edital impedirá a contratação do candidato.

12.3 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à

remuneração.

13. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

13.1 Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.2 Não serão efetuadas convocações via Telegrama para os candidatos aprovados, sendo este ato feito exclusivamente pelo site da prefeitura (www.bomjardimdeminas.mg.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações por este meio.

13.3 A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.4 O candidato contratado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de **02(dois) dias úteis** contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

13.5 Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 13.4, a documentação completa exigida.

13.6 O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse, cópia dos documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada por um servidor público da própria Prefeitura mediante apresentação do documento original:

- Atestado Médico Admissional (Original)
- Título de Eleitor
- Certidão de Quitação Eleitoral
- Comprovante de Residência
- Carteira de Trabalho
- PIS/PASEP
- Identidade
- CPF
- Certidão de Antecedentes Criminais
- Diploma de Escolaridade
- Certidão de Casamento
- Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 14 Anos
- CPF dos Filhos Menores de 14 Anos
- Certificado de Alistamento para Pessoas do Sexo Masculino

13.7 Após sua contratação, o candidato passará à condição de agente público como contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da contratação.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues/enviados, ficando a documentação sob a responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas** até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

14.2 O **Município de Bom Jardim de Minas** não emitirá declaração de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, como tal, as publicações oficiais.

14.3 As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato.

14.4 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado do Município de Bom Jardim de Minas no que a cada um couber.

Bom Jardim de Minas, 06 de fevereiro de 2026.

José Francisco Matos e Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargo/função pública, Escolaridade, Requisito para ingresso, Jornada de trabalho, Vencimento inicial e Vagas

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	PRÉ REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	VAGAS
Profissional de Apoio Escolar	Ensino Médio e formação continuada, com carga horária de, no mínimo, 180 horas, na área de atuação.	40 horas	R\$1850,00	10 + CR
Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas	Curso superior completo em Pedagogia com habilitação para docência na educação infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior, Graduação e/ou pós-graduação em Educação Especial, e ainda formação especializada de acordo com a deficiência que irá atender.	25 horas	R\$3042,35	03 + CR
Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE – Sala de Recursos	Curso superior completo em Pedagogia com habilitação para docência na educação infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior, Graduação e/ou pós-graduação em Educação Especial, e ainda formação especializada de acordo com a deficiência que irá atender.	25 horas	R\$3042,35	02 + CR

ANEXO II

Descrições e atribuições dos Cargos/Funções Públicas

FUNÇÃO PÚBLICA: Profissional de Apoio Escolar
PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio e formação continuada, com carga horária de, no mínimo, 180 horas, na área de atuação.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: 1. Apoio às atividades de locomoção, higiene, alimentação, prestar auxílio individualizado aos estudantes que não realizam as atividades com independência. Esse apoio ocorre conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência; 2. Deve atuar de forma articulada com os professores Regentes, entre outros profissionais no contexto da escola; 3. Deve acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar (atividade de classe e nas atividades extraclasse); 4. Não pode substituir o professor regente, e nenhum outro profissional da escola, em nenhuma atividade ou responsabilidade referente à sua profissão; 5. O profissional de apoio deve auxiliar o estudante no cumprimento de atividades na sala de aula; 6. Eliminar, em colaboração com o regente, as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do estudante com deficiência nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais estudantes; 7. Trabalhar em colaboração com o regente de turma e regente de aula para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula dos regentes; 8. Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da educação especial; 9. Participar de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria de Municipal de Educação, sempre que convocados; 10. Registrar todas as adaptações realizadas para o estudante, junto com o Supervisor Pedagógico na entrega do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual); 11. O PDI deve ser construído por todos os atores envolvidos no processo de escolarização do estudante. Sendo eles: Professor Regente, Supervisor Pedagógico e o

Profissional de Apoio Escolar.

CARGO: Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas

PRÉ-REQUISITO: Curso superior completo em Pedagogia com habilitação para docência na educação infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior, Graduação e/ou pós-graduação em Educação Especial, e ainda formação especializada de acordo com a deficiência que irá atender.

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

1. Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo.
2. Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola.
3. Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional.
4. Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos em sala de aula.
5. Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade.
6. Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva.
7. Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula.
8. Prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa.
9. Garantir o suprimento de material específico de comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outras), que atendam a necessidade comunicativa do aluno no espaço escola.
10. Adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos.
11. Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível.
12. Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária.

CARGO: Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE – Sala de Recursos

PRÉ-REQUISITO: Curso superior completo em Pedagogia com habilitação para docência na educação infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior, Graduação e/ou pós-graduação em Educação Especial, e ainda formação especializada de acordo com a deficiência que irá atender.

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

1. Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo.
2. Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola.
3. Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional.
4. Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos em sala de aula.
5. Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade.
6. Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva.
7. Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula.
8. Prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa.
9. Garantir o suprimento de material específico de comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outras), que atendam a necessidade comunicativa do aluno no espaço escola.
10. Adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos.
11. Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível.
12. Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária.

ANEXO III

Quadro de Provas

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	PROVA OBJETIVA (CONTEÚDO, Nº DE QUESTÕES E PESO)			
	Língua Portuguesa (PESO 2)	Conhecimento Específico (PESO 3)	Total de Questões	Total de Pontos
Profissional de Apoio Escolar	05 QUESTÕES	20 QUESTÕES	25	70
Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas	05 QUESTÕES	25 QUESTÕES	30	85
Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE – Sala de Recursos	05 QUESTÕES	25 QUESTÕES	30	85

ANEXO IV CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, PROFESSOR DE APOIO E PROFESSOR DE AEE

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Significação das palavras. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Profissional de Apoio Escolar

Educação Especial: conceitos e definições; As diferentes necessidades especiais; Fundamentos da Educação Inclusiva; Papel do Profissional de Apoio na Acessibilidade e Equidade; Educação Especial Inclusiva: possibilidades e desafios. Inclusão e diversidade como elementos de garantia do direito à aprendizagem. Normas Municipais: Lei nº1552 de 09 de dezembro de 2019, Estatuto Municipal da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei nº 1.503 de 28 de agosto de 2018, Estatuto Municipal da Pessoa com Deficiência. Normas Federais: Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva e Decreto nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025 altera o decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva.

Professor de Apoio e Professor de AEE

As concepções de educação infantil e anos iniciais: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. A organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares. Sala de recursos multifuncionais. Prática educativa e sociedade. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação

inclusiva. Ética docente. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Elaboração de Plano Educacional Individualizado (PEI) e Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): conceitos e fundamentos. Ação didática; relação professor e aluno. Tecnologia e educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Normas Municipais: Lei nº1552 de 09 de dezembro de 2019, Estatuto Municipal da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei nº 1.503 de 28 de agosto de 2018, Estatuto Municipal da Pessoa com Deficiência.

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

Profissional de Apoio Escolar				
Item	Títulos	Pontuação	Quantidade máxima de títulos considerada	Número máximo de pontos por item
A	Curso de Extensão ou Aperfeiçoamento na área de Educação Especial e Inclusiva: Apoio Escolar, Educação Inclusiva, Educação Especial, TEA, AEE, Comunicação Alternativa, ABA, com carga horária mínima de 40h, além dos exigidos como requisito básico.	01 (um) ponto	02	02
B	Graduação na área da Educação.	05 (dois) pontos	01	05
C	Curso de especialização na área da Educação Especial e Inclusiva, mínimo de 360h.	04 (quatro) pontos	02	08
TOTAL:				15 PONTOS

Professor de Apoio / Professor de AEE				
Item	Títulos	Pontuação	Quantidade máxima de títulos considerada	Número máximo de pontos por item
A	Curso de Extensão ou Aperfeiçoamento na área de Educação Especial e Inclusiva: Apoio Escolar, Educação Inclusiva, Educação Especial, TEA, AEE, Comunicação Alternativa, ABA, com carga horária mínima de 40h.	01 (um) ponto	02	02
B	Curso de especialização na área da Educação Especial e Inclusiva, mínimo de 360 horas, além dos exigidos como requisito básico.	04 (quatro) pontos	02	08
C	Mestrado na área.	05 (cinco) pontos	01	05
D	Doutorado na área.	10 (dez) pontos	01	10

TOTAL:	25 PONTOS
--------	-----------

ANEXO VI

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº01/2026

Nome:			
E-mail:			
Data de Nascimento:	Identidade/RG:	CPF:	Sexo:
Endereço:			Nº
Bairro:		Cidade:	
CEP:		Estado:	
Telefone:		Cargo/Função:	
Condições especiais para a realização das provas: () NÃO () SIM. Se SIM, qual? _____			

Declaro que aceito as condições descritas no Edital nº01/2026 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Bom Jardim de Minas, _____ de fevereiro de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº01/2026

Nome:	
CPF:	Cargo/Função:
Nº de Inscrição:	Data e Hora da Entrega:
Condições especiais para a realização das provas: () NÃO () SIM. Se SIM, qual? _____	

Bom Jardim de Minas, _____ de fevereiro de 2026.

Assinatura do Servidor

ANEXO VII
CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	HORARIO	LOCAL
09/02/2026 a 11/02/2026	Inscrições	08h às 12h e de 13h às 16h	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas.
12/02/2026	Divulgação da relação de inscritos e pontuação dos títulos	Após às 18h	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas. www.bomjardimdeminas.mg.gov.br
13/02/2026 e 19/02/2026	Prazo para recurso de inscrições e pontuação de títulos.	08h às 12h e de 13h às 16h	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas.
20/02/2026	Divulgação dos resultados dos recursos	Após as 17h	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas. www.bomjardimdeminas.mg.gov.br
20/02/2026	Divulgação do local das provas	Após as 17h	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas. www.bomjardimdeminas.mg.gov.br
22/02/2026	Realização das Provas	08h às 11h 13h às 16h	No município de Bom Jardim de Minas.
22/02/2026	Divulgação dos Gabaritos	Após às 18h	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas. www.bomjardimdeminas.mg.gov.br
23/02/2026 e 24/02/2026	Prazo para recursos dos gabaritos	8h às 12h e de 13h às 16h	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas.
25/02/2026	Divulgação dos resultados dos recursos dos gabaritos	Após as 16h	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas. www.bomjardimdeminas.mg.gov.br
25/02/2026	Divulgação resultado final	Até às 16h	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas. www.bomjardimdeminas.mg.gov.br
26/02/2026	Prazo de recurso para o resultado final	8h às 11h e de 13h às 16h	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas.
27/02/2026	Divulgação e julgamento dos recursos do resultado final	Até às 16h	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas. www.bomjardimdeminas.mg.gov.br
27/02/2026	Homologação	-	Av. Governador Valadares, 85, Centro, Bom Jardim de Minas. www.bomjardimdeminas.mg.gov.br