



## EDITAL SME Nº 08 DE 2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PARA SELEÇÃO, POR TEMPO DETERMINADO, DE PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR

PARA ATENDER A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL INSTITUIDA PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.087/2022 E ÀS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO DECRETO FEDERAL 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 AS ALTERAÇÕES DISPOSTAS NO DECRETO FEDERAL Nº 12.773, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2025.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Prefeitura Municipal de Indianópolis - MG, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para seleção de Profissionais de Apoio Escolar para atendimento aos alunos público-alvo da Educação Especial durante o ano letivo de 2026, considerando as legislações vigentes.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.3. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão de Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo nomeada por meio da Portaria nº 02 de 19 de janeiro de 2026.
- 1.4. A contratação temporária de Profissionais de Apoio Escolar para atendimento aos alunos público-alvo da Educação Especial dar-se-á conforme os critérios descritos no Decreto Municipal nº 4.548 de 31 de janeiro de 2025 e às diretrizes estabelecidas no Decreto Federal 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 as alterações dispostas no Decreto Federal nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025.
- 1.5. O PSS será constituído por 02 (duas) etapas: Análise Curricular e Avaliação de Perfil profissional, todas de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.6. A não entrega da documentação obrigatória eliminará o candidato da seleção.
- 1.7. É vedada qualquer alteração de informação ou acréscimo de documento após o ato de inscrição.

### 2. DAS VAGAS E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, até o número das constantes no edital.

Nº DE VAGAS	CR	FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	C.H SEMANAL
01	02	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	25h



2.2. A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no item acima, estando os ocupantes das respectivas Funções submetidos ao regime jurídico específico de contratação administrativa, bem como ao expediente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

2.3. A convocação do candidato aprovado no PSS de que trata este Edital, dentro do número de vagas, está condicionada à sua aprovação na ordem de classificação e ao surgimento de vaga quando houver necessidade. O candidato será investido na Função se atender às seguintes exigências:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação e não ter registro de antecedentes criminais;
- b) Possuir o pré-requisito mínimo/escolaridade requeridos para a Função escolhida, de acordo com o discriminado no item 2.1 e apresentar, quando houver o Certificado de Conclusão de Graduação Específica em Normal Superior ou Pedagogia e/ou Certificado de matrícula e frequência em curso de habilitação específica em Normal Superior ou Pedagogia
- c) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- d) ter disponibilidade para participar de seminários, oficinas e cursos de formação continuada;
- e) ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado; e
- f) não ter sido condenado pela prática de crime contra a Administração Pública.

### 3. DAS ETAPAS

3.1 O PSS contará com 02 (duas) Etapas, divididas em Análise Curricular e Avaliação de Perfil Profissional-Entrevista, ambas de caráter eliminatório e classificatório, onde serão selecionados os candidatos com maiores pontuações até o número de vagas descritas neste edital.

3.2. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, inerentes à função a que concorre.

3.3. Na análise curricular serão avaliados as competências, habilidades, nível de escolaridade, cursos profissionalizantes e extracurriculares e conhecimentos específicos segundo os requisitos definidos no item 5.2

3.4. A Etapa de Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório, considerando-se aptos para participar da Avaliação de Perfil Profissional, os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 10 (dez) pontos.

3.5. Os candidatos classificados para a segunda etapa, no da entrega do resultado da análise curricular, deverão permanecer nas dependências da Secretaria Municipal de Educação para realização da entrevista.

3.4. Na Avaliação de Perfil Profissional serão avaliados, entre outros aspectos: O compromisso com a educação inclusiva, o conhecimento sobre o AEE e o público da Educação Especial, a capacidade de trabalho colaborativo com professores da sala comum e/ou da sala regular e equipe pedagógica além postura ética, empatia e responsabilidade profissional.

3.5. A pontuação final será composta pela somatória das notas de cada etapa, totalizando 100 pontos, sendo desclassificado o candidato que não alcançar 50% na Avaliação de Perfil profissional.



3.6. A classificação final dos candidatos obedecerá à soma da pontuação obtida nas Etapas I e II.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, automaticamente, o pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2. os candidatos interessados em concorrer as vagas de Profissional de Apoio Escolar deverão estar presentes na Secretaria Municipal de Educação, Rua Irineu Alves Rabelo, 115, no dia 22 de fevereiro de 2026 às 13:30h para apresentação da documentação exigida para análise de títulos e classificação dos candidatos para a etapa de Avaliação de Perfil.

4.3. Os candidatos deverão apresentar, no ato da contratação, os documentos originais e cópias. Após a conferência os originais serão devolvidos e as cópias serão arquivados na Secretaria Municipal de Educação.

4.4. Em nenhuma hipótese, serão aceitas inscrições ou recebimento de qualquer material ou documentação que não forem apresentados no prazo, forma e demais condições estabelecidas neste Edital.

#### 5. DA SELEÇÃO

5.1. O presente processo seletivo visa à seleção de Profissionais de Apoio Escolar para o atendimento aos alunos público-alvo da Educação Especial durante o ano letivo de 2026 na Rede Municipal de Ensino de Indianópolis-MG.

5.2. Serão considerados os seguintes títulos para a função temporária de Profissionais de Apoio Escolar para o atendimento aos alunos público-alvo da Educação Especial na Rede Municipal de Ensino de Indianópolis-MG:

CATEGORIA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Atestado de Conclusão de Graduação Específica em Normal Superior ou Pedagogia	5,0	5,0
Diploma de Habilitação Magistério/Normal	2,0	2,0
Certificado de matrícula e frequência em curso de habilitação específica em Normal Superior ou Pedagogia	1,0 por período	5,0
Cursos de formação continuada de no mínimo 10 horas, relacionados à Educação Especial nos últimos 3 anos	2,00	6,00
Exercício no serviço público, em função correlata, por período igual ou superior a 6 (seis) meses, devidamente comprovado por atestados das instituições em que o candidato atuou, apresentados no ato da inscrição	1,0 por ano completo	2,0
	-	20,00



5.3. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no item 5.2, é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

## **6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

Em caso de empate, prevalecerão, sucessivamente, para efeito de classificação, os seguintes critérios:

- 6.1. Candidato com habilitação específica em Normal Superior ou Pedagogia ou cursando com período mais avançado;
- 6.2. Candidato que tenha contagem de tempo de Serviço na função de Profissional de Apoio e/ou Monitor Apoio;
- 6.3. Maior idade.

## **7. DOS DOCUMENTOS**

No ato da contratação o candidato deverá apresentar, pessoalmente, os seguintes documentos:

- 7.1. Certificados que comprovem a titulação exigida para atuação como Profissional de Apoio Escolar;
- 7.2. Certidão de tempo de serviço prestado ao município onde o candidato tenha atuado como Profissional de Apoio e/ou Monitor Apoio;
- 7.3. Cópia dos seguintes documentos:
  - 7.3.1. CPF
  - 7.3.2. Carteira de identidade
  - 7.3.3. Cartão PIS/PASEP
  - 7.3.4. Título de eleitor e último comprovante de votação
  - 7.3.5. Certidão de casamento
  - 7.3.6. Cartão de conta bancária
  - 7.3.7. cartões de vacina atualizado

## **8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 A Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do PSS, no site oficial da Prefeitura Municipal de Indianópolis, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final.

8.2 Nas publicações das listagens de todos os resultados do PSS constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 O prazo para interposição de recurso, após a publicação do resultado preliminar no site da Prefeitura,



será de 24h admitindo-se um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.2 O recurso deverá ser enviado por e-mail no endereço eletrônico [educacaoindianopolis@gmail.com](mailto:educacaoindianopolis@gmail.com) em formato PDF, dirigidos à Comissão, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

9.3 Os recursos recebidos, serão respondidos através do mesmo endereço eletrônico, contendo o número de protocolo e aviso de recebimento.

9.4 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para este efeito, a data de envio via e-mail pelo remetente.

9.5 Não serão aceitos recursos interpostos fora desses critérios e ou por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.6 A decisão dos recursos será proferida pela Comissão, designada Pela Portaria nº 02/2026., e sua decisão será dada a conhecer, através de publicação no site da Prefeitura junto ao resultado final, sendo irrecurável administrativamente.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Após a Homologação do Resultado Final do PSS, a convocação dos candidatos aprovados fica condicionada ao número de vagas disponíveis, obedecendo à ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente.

10.2 A convocação será disponibilizada junto ao resultado definitivo, por meio de Edital disponibilizado no site oficial do município e no mural da secretaria de Educação, bem como via contato telefônico e endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Ao inscrever-se neste PSS, o candidato deverá reconhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital.

11.2. Durante o período de validade do PSS, a Comissão reserva-se ao direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, quando do surgimento de vagas.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, de acordo com as normas internas da Secretaria Municipal de Educação de Indianópolis-MG.

8.3. Para mais informações, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação pelo telefone: (34) 3245-2560.