



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO**, Sr. **DANILO OLIVEIRA CAMPOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público o presente Edital, por meio do qual estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à **FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**, para contratação temporária, em regime de excepcional interesse público, para atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino. O certame reger-se-á pelas disposições constitucionais aplicáveis à matéria, bem como pela legislação municipal pertinente (em especial a **Lei Orgânica do Município**; a **Lei Complementar nº 018/2010**, e suas alterações, que dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação do Município de Córrego Fundo**; e **Lei nº 022/2010**, e suas alterações, que institui o **Estatuto dos Profissionais da Educação do município de Córrego Fundo**), observadas, ainda, as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e por eventuais retificações, sendo organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES**, sediada na Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no Município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – telefone: (31) 3225-7833 – e-mail: concursos@exameconsultores.com.br –

horário de expediente: das 8h30 às 12h e das 13h às 18h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO** está sediada na Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº 493, Bairro Mizael Bernardes, CEP 35568-000, Córrego Fundo/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 01.614.862/0001-77 – telefone: (37) 3322-9144 – horário de expediente: das 12h às 18h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

1.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**, contados da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato devidamente motivado do Prefeito Municipal.

1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão Especial, designada por ato do Prefeito Municipal.

1.6 A publicidade deste Edital, de suas eventuais retificações e do ato de homologação do resultado definitivo dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio de:

- afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**;
- publicação no endereço eletrônico da empresa organizadora;
- publicação em Diário Oficial;
- publicação em jornal de grande circulação no município e/ou região.

1.7 Os demais atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO** e no endereço eletrônico da empresa organizadora.

1.8 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I** - Funções públicas, vencimento, requisitos, jornada de trabalho semanal e provas;
- ANEXO II** - Atribuições das Funções Públicas;
- ANEXO III** - Modelo de formulário para recurso;
- ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- ANEXO V** - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



2. DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal.
- 2.2 Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
- 2.3 Local de Trabalho: Dependências da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares do Município.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 3.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital deverão preencher os seguintes requisitos:
- Ter nacionalidade brasileira; 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. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**;
 - Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
 - Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da função pública;
 - Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**;
 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI,

do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

- Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função pública, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
- 4.2 Cada candidato poderá se inscrever para apenas **01 (uma)** única função pública. Caso seja detectada mais de uma inscrição para um mesmo candidato, será considerada válida apenas a última inscrição efetivada. As demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas.
- 4.3 No momento da inscrição, o candidato deverá enviar em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB (extensões JPG, JPEG, BMP ou PDF) os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



QUADRO RESUMO – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ENVIO VIA UPLOAD	
Documento Exigido	Descrição / Observações
Documento de Identidade	Cópia do documento de identidade com foto (Ex.: RG, CNH, Carteira de Órgão de Classe, Passaporte).
Cadastro de Pessoa Física – CPF	Cópia do CPF (dispensável se o número constar no documento de identidade enviado).
Comprovante de Endereço	Conta de consumo (água, luz, telefone/celular, internet, gás) ou contrato de aluguel/IPU ou declaração de residência assinada (caso não tenha comprovante no próprio nome).
Diploma / Declaração / Certificado	Comprovante dos requisitos exigidos para AUXILIAR DE EDUCAÇÃO, MONITOR DE ALUNO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino), com histórico escolar (Dispensado para SERVENTE ESCOLAR e ZELADOR ESCOLAR)

- 4.4 O não envio ou a ilegitimidade de qualquer documento listado acima resultará no indeferimento da inscrição.
- 4.5 A divergência entre os dados preenchidos no formulário e os documentos enviados implicará o indeferimento imediato da inscrição.
- 4.6 Em caso de indeferimento da inscrição, o candidato poderá interpor recurso na forma e no prazo previsto em edital.
- 4.7 **A EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 4.8 A prestação de informação falsa, pelo candidato, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da**

República Federativa do Brasil de 1988. Se o candidato for aprovado e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Resultado do Processo Seletivo, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

- 4.9 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 4.10 Os candidatos que não cumprirem os requisitos legais serão considerados inabilitados e não terão sua inscrição deferida.

5. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 5.4 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



- 5.5 Não será permitida alteração ou troca de função pública, exceto quando houver exclusão da função pública para o qual o candidato se inscreveu.
- 5.6 O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.

6. DAS PROVAS

- 6.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 6.2 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- 6.3 A empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 6.4 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 6.5 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 7.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo

Seletivo Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.

- 7.3 A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário** ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 7.4 Será disponibilizado também aos candidatos o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
- 7.5 Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
- 7.6 O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 7.7 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização delas.
- 7.8 O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais, protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



apresentar boletim de ocorrência impresso feito pela autoridade policial.

- 7.9 Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas (Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro válido; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, emitida na forma da Lei nº 9.503/1997.
- 7.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos digitais, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.11 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em formato digital. Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos.
- 7.12 Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 7.13 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
- 7.14 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.15 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a posição de rubrica.
- 7.16 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 7.17 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
- 7.18 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
- 7.19 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 7.20 Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
- 7.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
- 7.22 Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



- eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 7.23 Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 7.24 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 7.25 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a função pública escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 7.26 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 7.27 Caso seja verificado erro com relação à função pública escolhida, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual ele realmente se inscreveu.
- 7.28 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 7.29 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 7.30 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 7.31 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre eles, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 7.32 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 7.33 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 7.34 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.35 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
- 7.36 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
- 7.37 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 7.38 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



7.39 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.

7.40 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.

7.41 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;

h) Não devolver a folha de respostas recebida.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por função pública (e por localidade de atuação, se for o caso), em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na prova Objetiva de Múltipla Escolha (com indicação de pontos em cada prova).

8.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Definitivo** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
- b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Pedagógicos, se houver;
- c) Obtiver o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa, se houver;
- d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico e Matemática, se houver;
- e) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Definitivo** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura da função pública; indeferimento de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



- indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
- b) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
- c) realização das provas;
- d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- f) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- g) qualquer outra decisão proferida no certame.
- 9.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
- 9.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital) e disponível também na área restrita do candidato, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.
- 9.4 Os recursos deverão ser escaneados e enviados **em um único arquivo**, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de "**Recursos**", selecionar o evento, clicar em "**Novo Recurso**", anexar e enviar o arquivo correspondente.
- 9.5 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos recursos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- 9.6 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- 9.7 Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 9.8 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

10. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 10.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sua publicação.
- 10.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas para interposição de recursos administrativos, constante deste Edital.
- 10.3 A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

11. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 11.1 Às pessoas com deficiência (PcD), assim consideradas aquelas que se enquadrem no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999**, com as alterações promovidas pelo **Decreto Federal nº 5.296/2004**, bem como na **Súmula nº 377 do STJ**, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos do **inciso VIII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
- 11.2 O candidato com deficiência deverá observar a compatibilidade entre as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



- atribuições da função pública e a deficiência declarada.
- 11.3 Considerando que o presente Processo Seletivo Simplificado se destina à formação de cadastro de reserva, o percentual de **5% (cinco por cento)** será observado **quando da convocação dos candidatos**, incidindo sobre o total de contratações efetivamente realizadas durante o prazo de validade do certame.
- 11.4 Na hipótese de aplicação do percentual previsto no item anterior resultar em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro subsequente, observado o limite máximo de **20% (vinte por cento)** das contratações realizadas.
- 11.5 A convocação dos candidatos com deficiência obedecerá à ordem de classificação em lista específica, respeitado o critério de alternância e proporcionalidade, de modo que:
- O primeiro candidato com deficiência classificado será convocado após a 5ª convocação da ampla concorrência;
 - os demais candidatos serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) convocações, sucessivamente.
- 11.6 O candidato que desejar concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, marcando a opção correspondente e encaminhando laudo médico.
- 11.7 O laudo médico deverá ser enviado por meio eletrônico (upload), **em arquivo único**, legível, com tamanho máximo de 5MB, nos formatos JPG, JPEG, BMP ou PDF, por meio da "ÁREA DO CANDIDATO" no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.
- 11.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi corretamente enviado e se encontra legível.
- 11.9 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de laudo médico em formato físico ou por e-mail.
- 11.10 Não serão aceitas alterações na modalidade de concorrência após o encerramento das inscrições.
- 11.11 A inscrição na condição de pessoa com deficiência está sujeita à análise do laudo médico, que será realizada pela organizadora, podendo ser deferida ou indeferida.
- 11.12 O laudo médico deverá ter sido expedido há, no máximo, 12 (doze) meses da data de encerramento das inscrições e conter, obrigatoriamente:
- identificação do candidato;
 - espécie e grau ou nível da deficiência;
 - código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
 - provável causa da deficiência;
 - assinatura, carimbo e número de registro no CRM do médico emitente;
 - local e data de emissão.
- 11.13 O não envio do laudo, ou o envio em desacordo com as exigências deste edital, implicará o indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência, permanecendo o candidato na ampla concorrência.
- 11.14 Não serão consideradas como deficiência as condições passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 11.15 O candidato com deficiência, se convocado, será submetido à avaliação médica oficial, que decidirá sobre a caracterização da deficiência e sua compatibilidade com as atribuições da função.
- 11.16 Na hipótese de não caracterização da deficiência ou de incompatibilidade com a função, será assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do **art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal**.
- 11.17 Na ausência de candidatos com deficiência aprovados ou aptos à contratação, as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



convocações serão realizadas pela lista da ampla concorrência.

11.18 Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horários, locais de aplicação e nota mínima exigida.

11.19 O candidato que prestar declaração falsa quanto à condição de pessoa com deficiência estará sujeito às sanções previstas em lei.

11.20 O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência constará simultaneamente na lista da ampla concorrência e na lista específica de PcD.

12. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

12.1 O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.

12.2 O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.

12.3 O laudo médico deverá ser **escaneado e enviado em um único arquivo**, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo

acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".

12.4 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

12.5 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.

12.6 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.

12.7 A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.

13. DA CANDIDATA LACTANTE

13.1 A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.

13.2 A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado e será responsável pela guarda da criança.

13.3 Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



13.4 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.

13.5 O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.

14.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

14.3 O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso está não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.

14.4 A aprovação no processo seletivo simplificado gera para o candidato apenas a **expectativa de direito à contratação**, ficando a nomeação condicionada à necessidade da administração, à disponibilidade orçamentária e à ordem de

classificação, dentro do prazo de validade do certame.

14.5 O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para ocupar a função pública, terá o prazo de **10 (dez) dias** para apresentar, os seguintes documentos:

a) original e fotocópia de comprovante de residência (contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório).

b) laudo médico favorável, fornecido pelo profissional da medicina do trabalho, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme a Função Pública, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).

c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;

e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverá ser apresentado documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



- 3.927, de 17 de outubro de 2001;** e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001.**
- g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- h) original e fotocópia da Certidão de nascimento e comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- i) 2 fotografias 3x4 recentes;
- j) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
- k) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- l) original e fotocópia do comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o exercício da função pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino);
- m) Certidão de antecedentes criminais;
- n) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
- 14.6 A convocação poderá ser feita por correspondência eletrônica (*e-mail*) informado no ato de inscrição do Processo Seletivo Simplificado. É de responsabilidade do candidato manter o seu *e-mail* atualizado junto ao órgão executor do Processo Seletivo Simplificado, bem como fazer a periódica conferência de recebimento das mensagens.
- 14.7 Se o candidato convocado não se apresentar com a documentação dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento da função pública para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
- 14.9 Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos e/ou Concursos Públicos anteriores.
- 14.10 O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 14.11 As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**, no horário de expediente, onde será disponibilizado equipamento adequado, acesso à internet



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.

- 14.12 Caberá ao Prefeito do **MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO** a homologação do resultado definitivo, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
- 14.13 A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**.
- 14.14 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
- 14.15 O **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
- 14.16 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
- 14.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Córrego Fundo, 28 de abril de 2026.

DANILO OLIVEIRA CAMPOS
Prefeito do Município de Córrego Fundo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



ANEXO I

FUNÇÃO PÚBLICA, VENCIMENTO, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E PROVAS

Funções Públicas	Vencimento (R\$) ¹	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências da função pública)	Jornada de Trabalho Semanal	Provas			
				Tipos	Nº de questões	Pontos	
						Por questão	Por Prova
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	R\$ 1.612,85	Ensino médio completo	30h	▪ L.Portuguesa ▪ R.Lógico e Mat.	10 10	4,0 6,0	40 60
MONITOR DE ALUNO	R\$ 1.612,85	Ensino médio completo	40h	▪ L.Portuguesa ▪ R.Lógico e Mat.	10 10	4,0 6,0	40 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II (ARTE)	R\$ 3.206,64	Ensino Superior Completo + licenciatura em área de conhecimento específico	25h	▪ L.Portuguesa ▪ C.Pedagógicos	10 10	4,0 6,0	40 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II (CIÊNCIAS)	R\$ 3.206,64	Ensino Superior Completo + licenciatura em área de conhecimento específico	25h	▪ L.Portuguesa ▪ C.Pedagógicos	10 10	4,0 6,0	40 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II (ENSINO RELIGIOSO)	R\$ 3.206,64	Ensino Superior Completo + licenciatura em área de conhecimento específico	25h	▪ L.Portuguesa ▪ C.Pedagógicos	10 10	4,0 6,0	40 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II (GEOGRAFIA)	R\$ 3.206,64	Ensino Superior Completo + licenciatura em área de conhecimento específico	25h	▪ L.Portuguesa ▪ C.Pedagógicos	10 10	4,0 6,0	40 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II (HISTÓRIA)	R\$ 3.206,64	Ensino Superior Completo + licenciatura em área de conhecimento específico	25h	▪ L.Portuguesa ▪ C.Pedagógicos	10 10	4,0 6,0	40 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II (LÍNGUA INGLESA)	R\$ 3.206,64	Ensino Superior Completo + licenciatura em área de conhecimento específico	25h	▪ L.Portuguesa ▪ C.Pedagógicos	10 10	4,0 6,0	40 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II (LÍNGUA PORTUGUESA)	R\$ 3.206,64	Ensino Superior Completo + licenciatura em área de conhecimento específico	25h	▪ L.Portuguesa ▪ C.Pedagógicos	10 10	4,0 6,0	40 60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II (MATEMÁTICA)	R\$ 3.206,64	Ensino Superior Completo + licenciatura em área de conhecimento específico	25h	▪ L.Portuguesa ▪ C.Pedagógicos	10 10	4,0 6,0	40 60
SERVENTE ESCOLAR	R\$ 1.612,85	Ensino fundamental incompleto	40h	▪ L.Portuguesa ▪ R.Lógico e Mat.	10 10	4,0 6,0	40 60
ZELADOR ESCOLAR	R\$ 1.612,85	Ensino fundamental incompleto	40h	▪ L.Portuguesa ▪ R.Lógico e Mat.	10 10	4,0 6,0	40 60

¹ **Vencimento (R\$):** Atualizado de acordo com a legislação municipal, contudo, tendo em vista o princípio constitucional que veda salários inferiores ao salário-mínimo vigente no país, as funções públicas que se encontrarem nessa situação terão complemento salarial até atingir o valor fixado pelo Governo Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO:** Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; datilografar e/ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir originais; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da educação; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes às correspondências e ao protocolo; atender ao público em geral, prestando informações pertinentes à educação e aos trabalhos desenvolvidos na sua unidade de trabalho; encaminhar pessoas a outras unidades administrativas; redigir e expedir documentos, tais como cartas e ofícios; preparar certidões, atestados, declarações e outros documentos; auxiliar na organização de atividades sociais, eventos escolares; realizar escrituração escolar; assessorar e monitorar os alunos quanto à disciplina no âmbito escolar; colaborar com atividades sociais, físicas e desportivas promovidas pela escola; manter atualizados e corretos os registros de vida escolar dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
- **MONITOR DE ALUNO:** Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até o desembarque na unidade de ensino, bem como no retorno até os pontos de origem; verificar se todos os alunos estão devidamente acomodados no interior do veículo; orientar e auxiliar quanto ao uso do cinto de segurança; orientar os alunos sobre os riscos de acidentes, evitando comportamentos inadequados durante o trajeto; auxiliar no embarque e desembarque, inclusive de alunos com necessidades específicas; verificar a segurança dos alunos durante todo o percurso; conferir a frequência dos alunos transportados; informar horários aos pais e alunos; zelar pela ordem, disciplina, limpeza e conservação do veículo; tratar os alunos com urbanidade e respeito; comunicar à equipe escolar quaisquer ocorrências; colaborar na organização do ambiente escolar; prestar assistência em casos de enfermidade ou acidente; apoiar atividades escolares, quando necessário; e executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II:** Ministras aulas de Educação Básica, de 6º a 9º ano do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministras as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
- **SERVENTE ESCOLAR:** Exercer atividade profissional no campo da educação, em unidade escolar e no órgão central observando e cumprindo as normas de higiene e segurança do trabalho; interpretar e aplicar normas relacionadas ao uso adequado de materiais, eletrodomésticos e serviços gerais; realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais internos e externos e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho; preparar e distribuir alimentos, conforme o cardápio, controlando-o qualitativa e quantitativamente, seguindo normas de higiene e saúde; organizar e manter atualizados registros de recebimento, gastos e estoque da merenda escolar e do material de limpeza; informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade da reposição de estoque; relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho; realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência e de documentos diversos; executar serviços simples de jardinagem e agropecuária e atividades afins; auxiliar no cuidado com as crianças; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências da instituição; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.
- **ZELADOR ESCOLAR:** Executar capina, poda, preparar canteiros; efetuar limpeza geral de jardins e hortas escolares; contribuir para a formação e conservação de jardins e hortas escolares; realizar a mudança de mobiliário quando solicitado; efetuar limpeza de caixas d'água; realizar pequenos reparos em mobiliários, na rede física, elétrica e saneamento básico; contribuir para o transporte de móveis, gêneros alimentícios para a merenda escolar e outros materiais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos mantidos sob sua responsabilidade; observar a entrada, saída e movimentação de pessoas nas escolas municipais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CÓRREGO FUNDO**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2026 - Prefeitura Municipal de Córrego Fundo

Candidato	
Nº de Inscrição	
Função Pública	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- inscrições (erro no nº de inscrição; ou erro na grafia do nome; ou omissão do nome; ou erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do Função Pública)
- Inscrições (indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultados (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular / 5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)

SERVENTE ESCOLAR; ZELADOR ESCOLAR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão básica de textos curtos. Interpretação simples (ideia principal). Ortografia oficial (escrita correta de palavras mais usuais). Acentuação gráfica básica. Pontuação (uso de ponto final, vírgula, interrogação e exclamação). Classes de palavras (noções básicas): Substantivo; Adjetivo; Verbo; Sinônimos e antônimos. Divisão silábica. Encontros vocálicos e consonantais (noções básicas). Estrutura da frase: sujeito e predicado (identificação simples). **Sugestão Bibliográfica:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. Companhia Editora Nacional. (preferencial para exercícios básicos). ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP)*. Materiais didáticos de ensino fundamental (anos iniciais e finais). Outras publicações que versem sobre o conteúdo programático em nível básico. Outras publicações que versem sobre o conteúdo programático.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA: **1. Raciocínio Lógico e Analítico** - Identificação de padrões simples (figuras, números e objetos); Relações básicas de comparação (maior/menor, antes/depois); Sequências lógicas simples (números e figuras); Noções de verdadeiro e falso; Uso de conectivos básicos: "e" e "ou"; Problemas simples do cotidiano envolvendo tempo (calendário e relógio) e contagem. **2. Matemática Básica Aplicada** - Números naturais: leitura, escrita e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão); Noções de frações e números decimais; Noções básicas de porcentagem (situações cotidianas); Sistema monetário brasileiro; Medidas de comprimento, massa e tempo (unidades usuais); Noções de perímetro e área (quadrado e retângulo). **3. Organização e Interpretação de Dados** - Leitura de tabelas simples; Interpretação de gráficos básicos (colunas e barras). **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Projeto Teláris: Matemática* – anos iniciais. Editora Ática. GIOVANNI JR, José Ruy. *A Conquista da Matemática* – Ensino Fundamental I. FTD. Materiais didáticos de Matemática do Ensino Fundamental (anos iniciais). Outras publicações que versem sobre o conteúdo programático.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO; MONITOR DE ALUNO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação e Textualidade: Gêneros e tipos textuais; Coesão e coerência; Intertextualidade. **Morfossintaxe:** Emprego de tempos e modos verbais; Pronomes (emprego e colocação); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase. **Semântica e Estilística:** Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Polissemia. **Redação Oficial:** Padronização de documentos oficiais (Conforme Manual da Presidência da República, 2018). **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Nova Fronteira. (Referência morfológica). CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. Companhia Editora Nacional. (Foco em exercícios). CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Lexikon. (Sintaxe). ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP)*. BRASIL. *Manual de Redação da Presidência da República (3ª Edição, 2018)*. Outras publicações que versem sobre o conteúdo programático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA: **1. Raciocínio Lógico e Analítico** - Estruturas lógicas e argumentação; Proposições e conectivos lógicos; Tabelas-verdade; Equivalências e negações; Sequências lógicas e padrões; Problemas de raciocínio lógico e analítico. **2. Matemática Aplicada** - Conjuntos numéricos (\mathbb{N} , \mathbb{Z} , \mathbb{Q} , \mathbb{R}); Razão, proporção e regra de três; Porcentagem e matemática financeira (juros simples); Funções básicas; Geometria plana (áreas e perímetros); Grandezas e medidas. **3. Organização e Interpretação de Dados** - Análise e interpretação de tabelas e gráficos; Noções de estatística básica. **Sugestão Bibliográfica:** IEZZI, Gelson et al. *Fundamentos de Matemática Elementar*. Editora Atual. ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico-Matemático*. Editora Método/GEN. VILLAR, Bruno. *Raciocínio Lógico Facilitado*. Editora Método. SILVA, Claudio Cipriano da. *Matemática Básica para Concursos*. Editora Ferreira. Outras publicações que versem sobre o conteúdo programático.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação Superior Completa

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: **Interpretação e Textualidade:** Gêneros e tipos textuais; Coesão e coerência; Intertextualidade. **Morfossintaxe:** Emprego de tempos e modos verbais; Pronomes (emprego e colocação); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase. **Semântica e Estilística:** Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Polissemia. **Redação Oficial:** Padronização de documentos oficiais (Conforme Manual da Presidência da República, 2018). **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Nova Fronteira. (Referência morfológica). CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. Companhia Editora Nacional. (Foco em exercícios). CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Lexikon. (Sintaxe). ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP)*. BRASIL. *Manual de Redação da Presidência da República (3ª Edição, 2018)*. Outras publicações que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: **Legislação Educacional:** LDB 9.394/96 (atualizada até 2024). **Novo FUNDEB** (Lei nº 14.113/2020). **ECA** (Lei 8.069/90). **BNCC** (Base Nacional Comum Curricular) e as 10 Competências Gerais. **Teoria e Prática:** Tendências Pedagógicas. Concepções de aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon). Gestão Democrática e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). **Currículo e Diversidade:** Interdisciplinaridade e transversalidade. Educação Especial e Inclusiva. Educação para as Relações Étnico-Raciais (Lei 10.639/03). **Avaliação e Alfabetização:** Avaliação mediadora e formativa. Processos de alfabetização e letramento. Políticas de correção de fluxo e combate ao fracasso escolar. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **LIBÂNEO, José Carlos**. Didática. Cortez. **LUCKESI, Cipriano**. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez. **HOFFMANN, Jussara**. Avaliação Mediadora. Mediação. BRASIL. Lei nº 14.113/2020 (Lei do FUNDEB). **FREIRE, Paulo**. Pedagogia da Autonomia. Paz e Terra. Outras publicações que versem sobre o conteúdo programático.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CÓRREGO FUNDO**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA / HORÁRIOS ²
Período de inscrições	11/05/2026 a 13/05/2026 (das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia)
Divulgação do Mapa Estatístico de Inscrições e da relação de Candidatos Inscritos (Ampla concorrência e Pessoas com Deficiência – PcD)	21/05/2026 (até 23h59)
Divulgação do Local de Realização das Provas	27/05/2026 (até 23h59)
Disponibilização do Cartão de Convocação , na área restrita do candidato, contendo informação sobre Local, Data e Horário de Realização das Provas	
Aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	31/05/2026 (às 8h)
Divulgação do Gabarito Preliminar	31/05/2026 (até 23h59)
Divulgação do Gabarito Definitivo	15/06/2026 (até 23h59)
Divulgação do RESULTADO , em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS dos candidatos, em sua área restrita, denominada “ ÁREA DO CANDIDATO ”	

² As datas / horários estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência dos Organizadores.