



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

A **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itabira**, no Estado de Minas Gerais, à vista da Lei Orgânica do Município de Itabira; da Lei Municipal nº 4.056, de 16 de abril 2007; da Lei Municipal nº 4.061, de 4 de maio de 2007; da Lei Municipal nº 4.062, de 04 de maio de 2007; da Lei Municipal nº 4.376, de 22 de setembro de 2010; e alterações posteriores, torna público o **Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário e emergencial e cadastro de reserva**, por excepcional interesse público, a ser regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto Access**, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o Resultado Final do Processo Seletivo.

1.1.1. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 189, de 19 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itabira/MG, acompanhará toda a execução do certame.

1.2. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas ofertadas no quadro contido no subitem 2.1 e formação de cadastro de reserva de candidatos para as funções de Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais – Apoio Educacional Especializado, Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais – Regente de Turma, Professor de Séries Finais (nas áreas de Artes, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Espanhol, Geografia, História, Informática, Inglês, Matemática e Português), Especialista em Educação, Artífice de Obras, Assistente de Vida Diária, Assistente Social, Biblioteconomista e Fonoaudiólogo.

1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Itabira - MG.

1.4. O Processo Seletivo para seleção de candidatos nas funções constantes do item 2 deste edital compreenderá duas etapas, quais sejam, a de Prova Objetiva (para todas as funções) e Prova de Títulos (apenas para as funções que exigem escolaridade de nível superior).

1.5. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Cronograma de Execução Previsto;
- b) Anexo II – Atribuições Sintéticas das Funções; e
- c) Anexo III – Conteúdos Programáticos.

1.6. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Access, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg, pelo e-mail contato@access.org.br ou pelo *WhatsApp* (21) 99701-3585, de segunda a sexta-feira, úteis, de 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (horário oficial de Brasília-DF).

1.7. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DAS FUNÇÕES, DA ESCOLARIDADE, DOS PRÉ-REQUISITOS E DO QUADRO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA

2.1 Os códigos das funções, as funções, a escolaridade e os pré-requisitos, as remunerações, as cargas horárias semanais, as vagas ofertadas e o cadastro de reserva são os estabelecidos a seguir:

AC = Ampla Concorrência / PCDs = Pessoas com Deficiência / h/s = horas por semana / CR = Cadastro de Reserva

Cód. e Função	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração (R\$)	Vagas AC	Vagas PCDs	Vagas Negros	Total de Vagas	CR AC	CR PCDs	CR Negros	Total CR
CNF001 – Artífice de Obras	Ensino Fundamental – Anos Iniciais (4ª série / 5º ano) completo.	40 h/s	R\$ 1.224,19	2	-	-	2	10	2	3	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



Cód. e Função	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração (R\$)	Vagas AC	Vagas PCDs	Vagas Negros	Total de Vagas	CR AC	CR PCDs	CR Negros	Total CR
CNM101 – Assistente de Vida Diária	Ensino médio completo e Curso Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe.	40 h/s	R\$ 1.561,02	2	-	-	2	21	3	6	30
CNS201 – Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.	30 h/s	R\$ 2.912,39	1	-	-	1	10	2	3	15
CNS202 – Biblioteconomista	Ensino Superior completo em Biblioteconomia e Registro no CRB.	30 h/s	R\$ 2.912,39	1	-	-	1	3	1	1	5
CNS203 – Especialista em Educação	Formação em Curso Superior de Graduação em Pedagogia, com Licenciatura Plena, ou Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento com de curso de pós-graduação em Supervisão/Orientação Escolar.	30 h/s	R\$ 3.256,05	5	1	2	8	14	2	4	20
CNS204 – Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe competente.	30 h/s	R\$ 2.912,39	1	-	-	1	7	1	2	10
CNS205 – Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais - Apoio Educacional Especializado	Formação em curso Superior de Graduação em Pedagogia, ou curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena em qualquer área do Ensino Fundamental com Magistério – Nível Médio, acrescido de curso específico para Atendimento Educacional Especializado com carga horária igual ou superior a 180 horas.	30 h/s	R\$ 3.256,05	7	1	2	10	70	10	20	100
CNS206 – Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais - Regente de Turma	Formação em Curso Superior de Graduação em Pedagogia, ou Curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena em qualquer área do Ensino Fundamental com Magistério – Nível Médio.	30 h/s	R\$ 3.256,05	3	1	1	5	140	20	40	200
CNS207 – Professor de Séries Finais - Artes	Formação em Curso Superior de Graduação de Licenciatura Plena, com habilitação para a docência na área de Artes) Ou Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em área afim, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados,	30 h/s	R\$ 3.256,05	1	-	-	1	10	2	3	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



Cód. e Função	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração (R\$)	Vagas AC	Vagas PCDs	Vagas Negros	Total de Vagas	CR AC	CR PCDs	CR Negros	Total CR
	com habilitação específica para a docência na área de Artes.										
CNS208 – Professor de Séries Finais - Ciências	Formação em Curso Superior de Graduação de Licenciatura Plena, com habilitação para a docência na área de Ciências) Ou Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em área afim, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência na área de Ciências.	30 h/s	R\$ 3.256,05	2	-	-	2	10	2	3	15
CNS209 – Professor de Séries Finais - Educação Física	Ensino Superior completo de Licenciatura Plena, com habilitação para a docência na área de Educação Física ou Curso Superior de Bacharelado em Educação Física, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência em Educação Física.	30 h/s	R\$ 3.256,05	2	-	1	3	21	3	6	30
CNS210 – Professor de Séries Finais - Ensino Religioso	Formação em Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de Curso Superior de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas, expedidos por instituição de ensino superior credenciada, ou acrescido de curso de capacitação para professor em Ensino Religioso, no mínimo de 120 horas.	30 h/s	R\$ 3.256,05	1	-	-	1	7	1	2	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



Cód. e Função	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração (R\$)	Vagas AC	Vagas PCDs	Vagas Negros	Total de Vagas	CR AC	CR PCDs	CR Negros	Total CR
CNS211 - Professor de Séries Finais - Espanhol	Curso Superior reconhecido e registrado (Licenciatura Plena) e Certificado de registro no MEC de professor habilitado na disciplina Ou Pedagogia mais Especialização em Espanhol Ou Licenciatura Plena mais Especialização em Espanhol Ou Pedagogia mais curso de pelo menos 360 horas em Espanhol Ou Licenciatura Plena mais curso de pelo menos 360 horas em Espanhol.	30 h/s	R\$ 3.256,05	1	-	-	1	7	1	2	10
CNS212 - Professor de Séries Finais - Geografia	Formação em Curso Superior de Graduação de Licenciatura Plena, com habilitação para a docência na área de Geografia) Ou Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em área afim, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência na área de Geografia.	30 h/s	R\$ 3.256,05	1	-	-	1	10	2	3	15
CNS213 - Professor de Séries Finais - História	Formação em Curso Superior de Graduação de Licenciatura Plena, com habilitação para a docência na área de História) Ou Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em área afim, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência na área de História.	30 h/s	R\$ 3.256,05	1	-	-	1	10	2	3	15
CNS214 - Professor de Séries Finais - Informática	Formação em Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena em Informática. Curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo) nas diversas áreas da Tecnologia da Informação, acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado estritamente, nos termos da	30 h/s	R\$ 3.256,05	2	-	-	2	21	3	6	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



Cód. e Função	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração (R\$)	Vagas AC	Vagas PCDs	Vagas Negros	Total de Vagas	CR AC	CR PCDs	CR Negros	Total CR
	resolução vigente) Ou Licenciatura Plena em qualquer área mais curso de Pós-Graduação específica nas diversas áreas de Tecnologia da Informação.										
CNS215 - Professor de Séries Finais - Inglês	Formação em Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa ou Bacharelado em áreas afins, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência em Língua Inglesa.	30 h/s	R\$ 3.256,05	1	-	-	1	3	1	1	5
CNS216 - Professor de Séries Finais - Matemática	Formação em Curso Superior de Graduação de Licenciatura Plena, com habilitação para a docência na área de Matemática) Ou Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em área afim, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência na área de Matemática.	30 h/s	R\$ 3.256,05	1	-	-	1	11	1	3	15
CNS217 - Professor de Séries Finais - Português	Formação em Curso Superior de Graduação de Licenciatura Plena, com habilitação para a docência na área de Português) Ou Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em área afim, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência na área de Português.	30 h/s	R\$ 3.256,05	1	-	-	1	10	2	3	15
TOTAL DE VAGAS / TOTAL CADASTRO DE RESERVA				36	3	6	45	395	61	114	570



3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. São requisitos e condições para contratação na função pretendida os dispostos nos subitens 11.5 e 11.6 deste Edital.
- 3.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação na função importará na perda do direito de contratação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, através do link www.access.org.br/itabira-mg, a partir das **14h00min do dia 09 de setembro de 2022 até às 23h59min do dia 27 de setembro de 2022**.

4.1.1. Será disponibilizado às pessoas que não tiverem acesso à internet um Posto de Atendimento, com computador, impressora com tinta e papel, para que possam efetuar suas inscrições no Processo Seletivo, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, com sede na Rua Jacutinga, nº 15 – Campestre, Itabira – MG, CEP 35900-086, no horário das 08:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 (exceto sábados, domingos, recessos e feriados), durante o período citado no subitem 4.3.2.2 deste Edital.

4.2. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:

- acessar o endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg;
- cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- escolher a função pretendida;
- conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

4.3. Será permitido ao candidato realizar até duas inscrições no Processo Seletivo, para funções e turnos de provas distintos, devendo efetuar o pagamento das respectivas taxas de inscrição de acordo com os dados abaixo:

Escolaridade da Função	Taxa de Inscrição
Nível Fundamental	R\$ 30,00 (trinta reais)
Nível Médio	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Nível Superior	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

4.3.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição para uma mesma função ou mesmo turno de aplicação das provas terá confirmada apenas a última efetivada, sendo as demais canceladas.

4.3.2. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e a função escolhida.

4.3.2.1. Caso o candidato imprima o boleto bancário e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a segunda via do boleto bancário.

4.3.2.1.1. Para reimprimir a segunda via do boleto bancário o candidato deverá acessar a Área do Candidato com o CPF e senha cadastrados, clicar em "2ª via de cobrança" e, posteriormente, em "efetuar pagamento".

4.3.2.2. Os boletos bancários emitidos a partir das **14h00min do dia 09 de setembro de 2022 até às 23h59min do dia 27 de setembro de 2022**, poderão ser reimpressos somente até o dia **28 de setembro de 2022**.

4.3.2.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou *Internet Banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

4.3.2.3.1. A compensação do pagamento via boleto bancário ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

4.3.2.4. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado, impreterivelmente, até a data de vencimento.

4.3.2.5. Comprovante de agendamento bancário NÃO será válido para fins de efetivação de pagamento do boleto de inscrição.

4.3.2.6. Caso a data de vencimento do boleto ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o pagamento do boleto bancário deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.

4.3.2.7. Somente será possível emitir e imprimir a segunda via do boleto bancário durante o período determinado no subitem 4.3.2.2.



- 4.3.3. Antes de concluir a transação de pagamento mediante boleto bancário, o candidato deverá conferir se o nome do beneficiário é a Prefeitura Municipal de Itabira - MG.
- 4.3.4. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.
- 4.3.5. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.
- 4.3.6. NÃO será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou e-mail do candidato.
- 4.3.7. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital NÃO será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.3.8. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Itabira - MG e o Instituto Access de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente à função, fornecido pelo candidato.
- 4.3.9. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.3.9.1. A inscrição será CANCELADA caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.3.9.2. É VEDADA a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 4.3.10. NÃO será admitida a troca de opção de função após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.
- 4.3.10.1. Caso o candidato, após o pagamento e a efetivação da inscrição, queira trocar de função, deverá efetuar nova inscrição e efetuar um novo pagamento, sendo homologada apenas esta última.
- 4.3.10.2. Na ocorrência de eventuais erros de digitação do nome do candidato, do número do documento de identidade e na data de nascimento, o candidato deverá, no dia de aplicação das provas, informá-los ao Fiscal de Sala que fará o registro da necessária correção em Ata de Prova.
- 4.3.11. No dia **04 de outubro de 2022**, a partir das 17h00min, será publicada no endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg, a lista preliminar contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.
- 4.3.11.1. No período de **05 a 06 de outubro de 2022**, será concedido, exclusivamente para os candidatos que eventualmente deixem de estar inscritos no certame pelo não reconhecimento do pagamento do boleto pelo sistema bancário, prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento da sua inscrição.
- 4.3.11.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como o deferimento definitivo de inscrições será realizada no dia **10 de outubro de 2022**, a partir das 17h00min.
- 4.3.12. Após o dia **10 de outubro de 2022**, NÃO serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.
- 4.3.13. O Instituto Access e a Prefeitura Municipal de Itabira - MG NÃO se responsabilizarão, desde que não tenham dado causa, por:
- requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores;
 - falhas de comunicação;
 - congestionamento das linhas de comunicação;
 - outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;
 - falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 4.3.14. Caso ocorra falha no sistema de inscrições, o candidato deverá requerer sua inscrição por ofício dirigido ao Instituto Access, empresa responsável pelo Processo Seletivo, por meio do e-mail contato@access.org.br, dentro do período de inscrição contido no subitem 4.2 deste Edital.
- 4.4. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.5. NÃO haverá devolução do valor da taxa de inscrição, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção, total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se isenção conforme disposto no item 7 e se não houver a realização do Processo seletivo.
- 4.5.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 4.6. A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcDs) E AUTODECLARADOS NEGROS

5.1. Do total das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo, 10% (dez por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcDs), nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004; da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e da Lei Municipal nº 3.652, de 30 de outubro de 2001, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função para a qual o candidato concorre.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual em questão resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, na forma do art. 1º, § 3º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, desde que não seja ultrapassado o percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas ofertadas por função.

5.2. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296 de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/2018.

5.3. Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 1º, parágrafo único, incisos I a V, da Lei Municipal nº 3.652/2001, aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou anormalidade de natureza psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho da atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano, como definido pelo Ministério da Justiça através do Resultado de Sistematização dos trabalhos de regulamentação do art. 5º, §2º da Lei nº 8.112/90.

5.3.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

5.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Processo Seletivo de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.5. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação de provas do Processo Seletivo deverá requerê-lo, na forma e no prazo definidos neste Edital, indicando as necessidades especiais de que necessita para a realização das provas, nos termos do item 6 deste Edital.

5.6. O candidato com deficiência, para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de inscrição, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e encaminhar o laudo médico nos termos do subitem 5.8.

5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições da função pretendida.

5.8. O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD) deverá, durante o período de inscrições, preencher o formulário eletrônico e enviar, por meio de *link* disponível no formulário de inscrição, imagem digitalizada do Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

5.8.1. O laudo médico citado no subitem 5.8 deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos dos demais normativos elencados no subitem 5.3.1 deste Edital.

5.9. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste item, serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.10. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição, por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) não entregar o laudo médico na forma determinada no subitem 5.8;
- b) entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 5.8;



- d) entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 5 e seus subitens;
- e) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

5.11. No dia **04 de outubro de 2022** será publicada em endereço eletrônico do Instituto Access, www.access.org.br/itabira-mg, a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

5.12. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de *link* disponível no endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de **05 a 06 de outubro de 2022**, vedada a juntada de novos documentos comprobatórios, conforme subitem 5.8 deste Edital.

5.13. O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, **NÃO** concorrerá às vagas que vierem a surgir para pessoas com deficiência.

5.14. O Instituto Access e a Prefeitura Municipal de Itabira **NÃO** se responsabilizarão por falhas no envio dos arquivos, tais como, arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenham dado causa.

5.15. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

5.16. O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no Processo Seletivo, será convocado, por meio de Edital de Convocação específico para esta fase, a ser publicado no endereço www.access.org.br/itabira-mg, em momento anterior à publicação do resultado final da Seleção, para a avaliação médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual o candidato possui com as atribuições da função.

5.16.1. Para avaliar a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência declarada pelo candidato convocado, a Prefeitura Municipal de Itabira constituirá uma equipe multiprofissional, para atuação e emissão de parecer em conjunto, composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências declaradas, sendo, obrigatoriamente, um deles graduado em Medicina.

5.16.1.1. Participará ainda dessa comissão um representante da área de Recursos Humanos, e, em caso de necessidade, a equipe poderá solicitar parecer de outros especialistas de área afim.

5.16.2. A compatibilização do tipo e grau de deficiência do candidato convocado com as atribuições essenciais à função a ser exercida será definida pela equipe multiprofissional observados constantes do art. 4º, parágrafo segundo, da Lei Municipal nº 3.652/2001.

5.16.3. A conclusão da avaliação será publicada no Diário Oficial do Município, por meio de edital.

5.17. O candidato deverá comparecer à avaliação médica, munido de documento original de identificação, nos termos do subitem 8.3.22 deste Edital, e de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, além de exames que auxiliem na identificação da deficiência pela comissão.

5.17.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da avaliação, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

5.17.2. A não observância do disposto no subitem 5.17 acarretará a perda do direito à concorrência das vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer às vagas de ampla concorrência, caso sua nota final permita.

5.18. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.19. A avaliação médica deverá apresentar conclusão da decisão, que será publicada por edital.

5.19.1. Se a avaliação médica concluir pela inexistência da deficiência, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral, desde que a sua nota final o habilite a integrá-la.



- 5.19.2. Se a avaliação médica concluir pela incompatibilidade da deficiência apresentada pelo candidato com o exercício das atribuições inerentes à função, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.20. Em caso de não comparecimento ou não apresentação dos documentos necessários para o exame médico, especificados o edital de convocação publicado, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral, desde que a sua nota final o habilite a integrá-la.
- 5.21. Caberá recurso à Comissão avaliadora, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte da publicação da conclusão da avaliação.
- 5.22. A Prefeitura Municipal de Itabira - MG e o Instituto Access eximem-se de quaisquer despesas para fins de participação do candidato na avaliação de que trata o subitem 5.16, tais como viagens e estada dos candidatos.
- 5.23. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item, implicará na perda do direito à contratação nas vagas que vierem a surgir para as pessoas com deficiência.
- 5.24. O laudo médico apresentado não será devolvido e terá validade somente para este Processo Seletivo.
- 5.25. Após a contratação do candidato na função para a qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 5.26. Ficam reservadas à população negra 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste processo seletivo, em atendimento ao que dispõe a Lei Municipal nº 5.288, de 25 de junho de 2021.
- 5.26.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos)., nos termos do § 4º do art. 1º da Lei Municipal nº 5.288/2021.
- 5.27. Para concorrer às vagas reservadas à população negra, o candidato deverá, no momento do preenchimento do formulário de inscrição, selecionar a modalidade de concorrência para essas vagas reservadas, se autodeclarando negro, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 5.27.1. Nos termos da art. 1º, § 2º, da Lei Municipal nº 5.288/2021, negro é toda pessoa preta de acordo com o quesito cor ou etnia utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 5.27.2. A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.
- 5.27.3. As informações prestadas no momento da inscrição preliminar são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
- 5.27.4. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa, a qualquer tempo.
- 5.27.5. Até o final do período de inscrição do Processo Seletivo, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo formalizar por meio do correio eletrônico contato@access.org.br referido requerimento.
- 5.27.6. Os candidatos negros que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma do subitem 5.27 concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.
- 5.28. Os candidatos negros aprovados dentro do quantitativo correspondente a 3 (três) vezes o somatório de vagas e cadastro de reserva ofertados aos autodeclarados negros, sendo o mínimo de 10 (dez) candidatos convocados por função, nos termos do quadro contido no subitem 2.1, respeitados ainda os candidatos empatados na última classificação, serão convocados pela Administração, para se submeterem à avaliação presencial perante Comissão específica, com o fim de confirmar a veracidade da autodeclaração, em momento anterior à publicação do Resultado final da Seleção.
- 5.28.1. A Comissão de que trata o subitem 5.28 será constituída por cinco servidores do órgão responsável pela promoção da política pública de igualdade racial ou indicados e avaliados por este, sendo que cada membro terá um suplente, que suprirá automaticamente a falta ou impedimento do respectivo titular, dentre os quais, pelo menos, três servidores pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou etnia utilizado pelo IBGE.
- 5.28.2. A Comissão utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.
- 5.28.2.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
- 5.28.2.2. Não serão considerados, para os fins do subitem 5.28.2, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames públicos federais, estaduais, distritais e municipais.



5.28.3. O procedimento de heteroidentificação presencial será registrado de forma eletrônica através de foto e/ou filmagem, sendo que o registro poderá ser utilizado na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos convocados.

5.28.3.1. O candidato que recusar a realização da foto e/ou da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 5.28.3, será eliminado do Processo Seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.28.4. Os candidatos aprovados serão convocados para participar do procedimento de heteroidentificação por meio de edital de convocação específico, com indicação de local, data e horário prováveis para realização do procedimento.

5.28.5. O candidato convocado somente poderá realizar o procedimento no local designado, devendo comparecer com 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com o subitem 8.3.22 deste edital.

5.28.5.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização do procedimento, documento de identidade original nos moldes do subitem 8.3.22, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

5.29. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato convocado que:

a) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação presencial na data, horário e local estabelecidos em edital de convocação próprio;

b) não tiver sua autodeclaração confirmada pela Comissão, conforme o disposto no subitem 5.28, ainda que tenha obtido pontuação suficiente para aprovação nas vagas reservadas à ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé;

c) prestar declaração falsa, comprovada a qualquer tempo;

d) recusar o registro de sua foto e/ou filmagem do procedimento de heteroidentificação;

e) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento.

5.29.1. A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

5.29.2. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

5.29.3. O disposto no subitem 5.29 não se aplica ao candidato que concorrer concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, que figurará somente nessa listagem.

5.30. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

5.30.1. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este Processo Seletivo, para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

5.30.2. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

5.30.3. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

5.31. O candidato convocado cuja autodeclaração não seja confirmada em procedimento de heteroidentificação pela Comissão de que trata o subitem 5.28 poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias corridos subsequentes à publicação do resultado preliminar, à Comissão Revisora criada para este fim.

5.31.1. A Comissão Revisora será composta de outros cinco servidores efetivos do órgão que realiza este Processo Seletivo.

5.31.2. A decisão da Comissão Revisora, de deferimento ou indeferimento do recurso interposto, será divulgada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg, no prazo máximo de dez dias úteis, a contar do término da análise do recurso.

5.31.3. Não haverá recurso contra a decisão da Comissão Revisora.

5.32. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, independentemente de sua classificação, e, caso tenha sido nomeado, terá sua nomeação anulada, sendo-lhe assegurado, nessa última hipótese, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.33. Os candidatos negros aprovados nas etapas anteriores à da heteroidentificação presencial que não tenham optado por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, não serão computados para efeito do preenchimento dessas vagas reservadas.

5.34. Em caso de falta ou desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a mesma será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.



5.35. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.36. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos negros e a candidatos com deficiência (PcDs).

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As necessidades especiais deverão ser requeridas pelo candidato exclusivamente durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

6.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.1.2. Para fins de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, o candidato deve assinalar "Sim" à opção "Condições Especiais para Realização de Prova", durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e, em seguida, identificar o tipo de condição, dentre as apresentadas em tela, que venha a se enquadrar.

6.2. O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerê-lo, exclusivamente, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período das inscrições, mediante o envio de documento que ateste tal necessidade, nos termos do subitem 5.8 deste Edital.

6.3. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (*Jaws* ou *NVDA*), além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.

6.3.1. Considerando a gama existente de versões de *softwares* específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o *software* e versão desejados.

6.3.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.

6.3.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

6.4. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

6.5. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.

6.6. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terão seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato, nos termos do subitem 5.8 deste Edital.

6.6.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

6.7. O Instituto Access reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

6.8. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal leitor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Processo Seletivo.

6.9. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.

6.10. Fica assegurado às lactantes, o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelo Art. 227 da Constituição Federal e pelo Art. 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.



- 6.10.1. A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário eletrônico de inscrição.
- 6.11. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela coordenação do local de prova.
- 6.11.1. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, em até 1(uma) hora, caso a mesma entenda necessário.
- 6.12. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
- 6.12.1. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do local de prova.
- 6.13. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" do Instituto Access, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 6.14. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.14.1. O Instituto Access não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 6.15. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg".
- 6.15.1. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.
- 6.16. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6.16.1. O Instituto ACCESS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.
- 6.16.2. Esses documentos valerão somente para este Processo Seletivo e serão fornecidas cópias.
- 6.17. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 7.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 03 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto e o disposto no Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- 7.1.1. No período de **09 a 12 de setembro de 2022**, para requerer a isenção, o candidato deverá preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição no *site* www.access.org.br/itabira-mg, declarando eletronicamente que pertence à família de baixa renda e não possui condições de arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu sustento ou de sua família e informar o Número de Identificação Social – NIS.
- 7.2. A veracidade das informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- 7.3. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no dia **19 de setembro de 2022**, a partir das 17h, no endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg, no *link* do Processo Seletivo.
- 7.4. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva na área destinada para as publicações do endereço eletrônico citado no subitem anterior, e verificar a relação de isenções concedidas.
- 7.5. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de **20 a 21 de setembro de 2022**.
- 7.6. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **26 de setembro de 2022**, a partir das 17h, no endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg.
- 7.7. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 7 deste edital, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 7.8. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.



7.9. Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número de inscrição gerado no ato da inscrição.

7.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e/ou recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao site do Instituto Access, gerar o boleto e efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de **28 de setembro de 2022**.

8. DAS PROVAS

8.1. DA PROVA OBJETIVA

8.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo.

8.1.2. A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

8.1.3. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

8.1.4. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima estão dispostos nos quadros a seguir:

8.1.4.1. Para as funções Especialista em Educação, Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais – Apoio Educacional Especializado, Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais – Regente de Turma e Professor de Séries Finais (Artes, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Espanhol, Geografia, História, Informática, Inglês, Matemática e Português):

Disciplina	Questões	Valor Questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Raciocínio Lógico	05	2,0	10,0
Legislação Educacional	05	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
Total	30	-	60,0

8.1.4.2. Para as funções Artífice de Obras, Assistente de Vida Diária, Assistente Social, Biblioteconomista e Fonoaudiólogo:

Disciplina	Questões	Valor Questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Raciocínio Lógico	05	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos	15	2,0	30,0
Total	30	-	60,0

8.1.5. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 40% (quarenta por cento) da pontuação máxima da Prova Objetiva e não zerar (pontuação igual a 0,00) a pontuação de qualquer uma das disciplinas, conforme disposto nos quadros dos subitens 8.1.4.1 e 8.1.4.2 deste Edital.

8.2. Os Conteúdos Programáticos das disciplinas que integram a Prova Objetiva constam do Anexo III deste Edital.

8.2.1. 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.

8.3. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.3.1. As provas objetivas serão realizadas na data provável de **23 de outubro de 2022 (domingo)**, na cidade de Itabira/MG, ou até em cidades circunvizinhas, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação.

8.3.2. As provas serão realizadas nos turnos da manhã e tarde, com duração de 3h (três horas), observada a seguinte distribuição:



Turno/Função	Turno/Função
Manhã (de 08h30min às 11h30min)	Tarde (de 14h00min às 17h00min)
<ul style="list-style-type: none">- Artífice de Obras- Assistente de Vida Diária- Assistente Social- Biblioteconomista- Especialista em Educação- Fonoaudiólogo- Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais - Apoio Educacional Especializado	<ul style="list-style-type: none">- Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais - Regente de Turma- Professor de Séries Finais - Artes- Professor de Séries Finais - Ciências- Professor de Séries Finais - Educação Física- Professor de Séries Finais - Ensino Religioso- Professor de Séries Finais - Espanhol- Professor de Séries Finais - Geografia- Professor de Séries Finais - História- Professor de Séries Finais - Informática- Professor de Séries Finais - Inglês- Professor de Séries Finais - Matemática- Professor de Séries Finais - Português

8.3.2.1. No turno matutino, os portões serão abertos a partir das 07h20min e fechados, impreterivelmente, às 08h20min horas. As provas serão realizadas no horário de 08h30min às 11h30min (horário oficial de Brasília-DF).

8.3.2.2. No turno vespertino, os portões serão abertos a partir das 12h50min e fechados, impreterivelmente, às 13h50min. As provas serão realizadas no horário de 14h00min às 17h00min (horário oficial de Brasília-DF).

8.3.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo os locais onde serão realizadas as provas será disponibilizado a partir do dia **17 de outubro de 2022** no endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg, devendo o candidato consultar e imprimir o documento.

8.3.4. Não haverá segunda chamada para a realização das Provas Objetivas.

8.3.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.3.5.1. A data prevista para aplicação das provas poderá ser alterada de acordo com as recomendações das autoridades de Saúde Pública em relação ao controle da Pandemia da Covid-19.

8.3.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Itabira/MG, o Instituto Access reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.3.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, no local e horário constantes do cartão de confirmação de inscrição e do Edital de Convocação para a realização das respectivas provas.

8.3.8. O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário de início da aplicação.

8.3.9. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o horário fixado para o seu início.

8.3.10. Durante a realização das provas NÃO será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *Ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, caneta esferográfica de material transparente que não seja de tinta preta ou azul, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.

8.3.10.1. Durante a realização das provas, além dos equipamentos/materiais citados no subitem 8.3.10, será TERMINANTEMENTE PROIBIDO o uso ou porte de arma de fogo.

8.3.10.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 8.3.10.1, o candidato deverá ser encaminhado à Coordenação do Local de Prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

8.3.10.1.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do Processo Seletivo, abrindo mão do direito de prestar as provas, sendo sumariamente ELIMINADO do certame.



- 8.3.11. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.
- 8.3.12. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
- 8.3.13. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.
- 8.3.13.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.
- 8.3.14. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de provas.
- 8.3.15. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.
- 8.3.15.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.
- 8.3.15.2. O Instituto Access não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados, assim, é recomendável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem 8.3.10 ao local de realização das provas.
- 8.3.16. O Instituto Access, visando garantir a segurança e integridade do Processo Seletivo, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.
- 8.3.16.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em formulário próprio.
- 8.3.16.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na Ata de Aplicação da respectiva sala.
- 8.3.17. O Instituto Access, visando garantir a segurança e integridade do Processo Seletivo, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.
- 8.3.18. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e saída de sanitários.
- 8.3.19. NÃO será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
- 8.3.19.1. O exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos durante a realização do Processo Seletivo.
- 8.3.20. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 8.3.9, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 8.3.21. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), portando máscara de proteção facial, caso necessário em tempo de aplicação – em observância ao subitem 8.5 do presente Edital –, além da documentação indicada no subitem 8.3.22.
- 8.3.22. Somente será admitido à sala de provas, o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico, de um dos tipos a seguir especificados:
- Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
 - Cédula de Identidade para Estrangeiros;
 - Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.;
 - Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e
 - Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 8.3.23. NÃO serão aceitos como documentos de identificação:
- Certidões de nascimento;
 - CPF;
 - Título de eleitor;
 - Carteira Nacional de Habilitação e Documento de Identidade Digitais, considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação;



e) Carteira Nacional de Habilitação sem foto;

f) Carteiras de estudante;

g) Carteiras funcionais sem valor de identidade.

8.5.23.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.3.24. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

8.3.25. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

8.3.26. No início das provas, o candidato receberá o caderno de provas e o Cartão de Respostas.

8.3.26.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes do seu Cartão de Respostas.

8.3.26.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes do Cartão de Respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de prova.

8.3.27. Será considerado ELIMINADO o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver o Cartão de Respostas.

8.3.28. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.3.29. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Prova" e a verificação da função a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova para a função distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

8.3.30. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o Cartão de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido cartão.

8.3.31. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame do Cartão de Respostas.

8.3.32. O único documento válido para a correção da Prova Objetiva é o Cartão de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

8.3.32.1. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.3.32.2. NÃO deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.3.32.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.3.33. O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação das provas decorridos 60 (sessenta) minutos de seu início e somente poderá levar consigo o caderno de provas a partir dos últimos 30 (trinta) minutos para o término do horário da prova.

8.3.33.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio.

8.3.33.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a ELIMINAÇÃO do candidato.

8.3.34. NÃO é permitido aos candidatos destacar as folhas do caderno de provas durante a realização das provas.

8.3.35. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o Cartão de Respostas e o Caderno de Provas, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 8.3.33.

8.3.35.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 8.3.35 será ELIMINADO do Processo Seletivo.

8.3.36. O Cartão de Respostas deverá ser preenchido no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 8.3.2 do Edital.

8.3.36.1. NÃO será concedida hora adicional para preenchimento do Cartão de Respostas.

8.3.37. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.

8.3.37.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de provas.

8.3.37.2. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso



de candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas.

8.3.38. NÃO haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidatos da sala de provas.

8.3.39. Se, por qualquer razão fortuita, a Prova sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do Processo Seletivo, de modo que tenham, no total, 3 (três) horas.

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

8.3.41. NÃO será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

8.3.42. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a Prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

8.3.43. O acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo é da inteira RESPONSABILIDADE do candidato.

8.3.44. Os gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão publicados no endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg, a partir das 17h00min do dia seguinte ao da aplicação das provas.

8.4. DA PROVA DE TÍTULOS

8.4.1. Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos inscritos nas funções com requisito de escolaridade de nível superior, aprovados nas provas objetivas e classificados dentro do quantitativo correspondente a 2 (duas) vezes o somatório de vagas e cadastro de reserva ofertados para cada função, nos termos do quadro contido no subitem 2.1, respeitados ainda os candidatos empatados na última classificação.

8.4.1.1. A convocação ser dará por meio de Edital de convocação específico a ser publicado no endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg, **a partir das 17h00min do dia 10 de novembro de 2022.**

8.4.2. A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

8.4.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data do envio, observados os limites da pontuação do quadro a seguir:

Título	Valor por Título	Valor Máximo por Título
a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na disciplina a que concorre ou na área da educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,5	2,5
b) Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na disciplina a que concorre ou na área da educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar	1,5	1,5
c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na disciplina a que concorre ou na área da educação. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00	2,0
d) Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre.	0,50 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	4,00
Valor Total		10 pontos

8.4.4. Receberá nota 0 (zero) o candidato que NÃO encaminhar os títulos na forma e no prazo estipulados no Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

8.4.5. A entrega dos títulos e documentos comprobatórios para a Prova de Títulos ocorrerá de forma *on-line*, por meio do envio da imagem digitalizada do documento/título original.

8.4.5.1. Os títulos e documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e encaminhados através do endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg, no período de **11 a 14 de novembro de 2022.**



- 8.4.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico para cadastramento do(s) título(s) apresentado(s).
- 8.4.7. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado, prevista nas alíneas "a" e "b" do subitem 8.4.3, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 8.4.7.1. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 8.4.10 deste edital.
- 8.4.7.2. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.
- 8.4.8. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, prevista na alínea "c" do subitem 8.4.3, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE); ou que está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE); ou que está de acordo com as Resoluções do CNE/CES. O certificado deverá atestar, ainda, a carga horária cumprida. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.
- 8.4.8.1. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 8.4.8.
- 8.4.9. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional prevista na alínea "d" do subitem 8.4.3, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:
- 8.4.9.1. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada é necessário o envio da imagem dos documentos a seguir especificados:
- a) diploma do curso de graduação conforme pré-requisito da função a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.4.9.7;
 - b) carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e
 - c) declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.
- 8.4.9.2. Para exercício de atividade em instituição pública é necessário o envio da imagem dos documentos a seguir especificados:
- a) diploma do curso de graduação conforme pré-requisito da função a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.4.9.7; e
 - b) declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.
- 8.4.9.3. Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho é necessário o envio da imagem dos documentos a seguir especificados:
- a) diploma do curso de graduação conforme pré-requisito da função a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.4.9.7; e
 - b) contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e
 - c) declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.
- 8.4.9.4. Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo é necessário o envio da imagem dos documentos a seguir especificados:
- a) diploma do curso de graduação conforme pré-requisito da função a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.4.9.7; e



b) recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e

c) declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

8.4.9.5. A declaração/certidão mencionada no subitem 8.4.9.2 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos, contendo o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

8.4.9.6. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

8.4.9.7. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

8.4.10. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.4.11. Cada título será considerado uma única vez.

8.4.12. Os documentos comprobatórios devem ser apresentados em formato integral (verso e anverso), sempre que necessário.

8.4.13. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro contido no subitem 8.4.3 deste edital, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.4.2 deste edital, serão desconsiderados.

8.4.14. As datas de divulgação dos resultados preliminares e definitivos, bem como para interposição de recurso, inerentes a esta etapa de avaliação de Títulos, obedecerão ao cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

8.5. DOS PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURANÇA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.5.1. Em caso de continuidade da Pandemia da Covid-19 e seguindo as recomendações das autoridades de Saúde Pública, para a aplicação das provas, o Instituto Access e a Prefeitura Municipal de Itabira - MG publicarão, em data prévia à realização das provas, o protocolo de biossegurança, no endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg, o qual deverá ser estritamente cumprido pelos candidatos.

8.5.2. Os candidatos que não cumprirem as medidas constantes vigentes no protocolo de biossegurança, se existentes na época de aplicação das provas, NÃO poderão permanecer nos locais de provas e serão sumariamente eliminados do Processo Seletivo.

9. DA PONTUAÇÃO FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Os candidatos serão classificados por função em ordem decrescente dos valores da Pontuação Final.

9.1.1. A valorização da classificação final na Prova Objetiva será de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e na Prova de Títulos de 0 (zero) a 10 (dez).

9.1.2. A Pontuação Final no Processo Seletivo, para fins de classificação, obedecerá ao que segue:

9.1.2.1. Pontuação Final para as funções Assistente Social, Biblioteconomista, Fonoaudiólogo, Especialista em Educação, Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais – Apoio Educacional Especializado, Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais – Regente de Turma e Professor de Séries Finais (Artes, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Espanhol, Geografia, História, Informática, Inglês, Matemática e Português):

$$\text{Pontuação Final} = \text{Total de Pontos na Prova Objetiva} + \text{Total de Pontos na Prova de Títulos}$$

9.1.2.2. Pontuação Final para as funções Artífice de Obras e Assistente de Vida Diária:

$$\text{Pontuação Final} = \text{Total de Pontos na Prova Objetiva}$$

9.2. Os candidatos que não atingirem a nota mínima exigida nos termos do subitem 8.1.5 serão ELIMINADOS do Processo Seletivo e não terá classificação alguma.

9.3. Na hipótese de igualdade de pontuação final, terá preferência, para fins de desempate, com a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e do art. 18 da Resolução nº 246/13, do Conselho da Justiça Federal, sucessivamente, o candidato que detiver:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

c) maior número de acertos na disciplina de Legislação Educacional, no caso das funções que a detenham como disciplina;

d) maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

e) maior número de acertos na disciplina de Raciocínio Lógico;

f) mais idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;



g) comprovação do exercício da função de jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

9.3.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "f" do subitem 9.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.

9.3.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "g" do subitem 9.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, comprovarem sua atuação na função de jurado, para fins de desempate.

9.3.2.1. Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado(a), nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

9.4. Os candidatos aprovados ao final das etapas do Processo Seletivo serão classificados por ordem decrescente de nota final, incluindo-se a dos candidatos com deficiência e negros, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto, em listas de classificação separadas por função.

9.5. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD) e negra aprovados ao final de todas as etapas do Processo Seletivo, além de constarem das listas de classificação geral referidas nos subitens 9.4, serão classificados, também, em listas específicas de classificação de candidatos com deficiência e negros, separadas por função, por ordem decrescente de nota final.

9.6. Caso não sejam preenchidas todas as vagas que vierem a surgir para os candidatos com deficiência e negros, as remanescentes serão remanejadas para os candidatos que concorrem às vagas de classificação geral, observada rigorosamente a ordem de classificação.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo Seletivo, entre elas:

- a) da impugnação do presente Edital;
- b) do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) da formulação das questões e da discordância com o gabarito preliminar das provas; e
- e) de todos os resultados preliminares.

10.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, iniciando-se às 8h00min do primeiro dia até às 17h00min do último dia, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

10.3. O recurso de impugnação a este Edital deverá ser realizado exclusivamente através do endereço eletrônico do Instituto Access – www.access.org.br/itabira-mg, por meio da Área do Candidato, no prazo estabelecido no cronograma contido no Anexo I deste Edital, devendo o recorrente estar devidamente inscrito na Seleção para realizá-lo.

10.4. Para interpor recurso contra os atos listados no subitem 10.1 acima, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg, fazer *login* no sistema através do CPF e senha e, na Área do Candidato, clicar no "botão" RECURSOS, nos prazos previstos para tanto de acordo com o Anexo I deste Edital.

10.5. Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:

- a) não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);
- b) enviarem nova documentação comprobatória para fins de avaliação;
- c) interpuserem recursos que façam uso de palavras de baixo calão, caracterizando falta de respeito à coordenação do Processo Seletivo e/ou à Banca;
- d) interpuserem recursos sem fundamentação, sem argumentação lógica e consistente;
- e) interpuserem recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital;
- f) interpuserem recurso que contenha, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu(sua) autor(a).

10.6. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora Instituto Access poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.



10.6.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.6.2. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.6.3. Exemplares das provas de todas as funções estarão disponíveis no endereço eletrônico www.access.org.br/itabira-mg, juntamente com os gabaritos preliminares, para fins de recurso.

10.6.4. O espelho do cartão de respostas estará disponível na Área do Candidato no período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva.

10.6.4.1. Após análise dos recursos, caso seja detectado algum erro no processamento do resultado preliminar, a atualização das informações ocorrerá na ocasião da divulgação do resultado definitivo.

10.7. A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da Prova de Títulos poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à pontuação divulgada preliminarmente.

10.8. A Banca Examinadora constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.8.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultados oficiais definitivos.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos serão convocados conforme ordem de classificação final publicada no Diário Oficial do Município.

11.2. Os candidatos aprovados no presente processo seletivo, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio de correio eletrônico (a ser enviado para o endereço eletrônico informado na inscrição).

11.3. O candidato convocado deverá comparecer na data/horário da convocação munido da documentação constante no item 11.5, para iniciar o processo de contratação. Sua ausência poderá ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

11.3.1. O candidato que não puder e/ou não tiver interesse em assumir quando convocado, passará a ocupar classificação final entre os candidatos que permanecem aguardando convocação, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Itabira o direito de convocar o próximo candidato na lista de classificação.

11.4. O candidato será contratado pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser o contrato renovado por igual período, conforme necessidade do município, de acordo com a ordem de classificação e a necessidade da administração municipal, durante o período de validade deste Processo Seletivo.

11.4.1. O candidato poderá assumir mais de uma função pelo mesmo processo seletivo, desde que estas sejam distintas e tenham compatibilidade de horário de trabalho, nos termos do art. 37, inciso XVI, da CF/88.

11.5. Por ocasião da contratação será exigido do candidato classificado original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (frente e verso);
- b) Título de Eleitor (frente e verso);
- c) Comprovante da última votação;
- d) CPF;
- e) PIS/PASEP;
- f) Comprovante de escolaridade – Diploma, Histórico e declaração atualizada (se o diploma estiver em vias de registro);
- g) Carteira de Trabalho – 1ª Página (foto e a qualificação civil);
- h) Certificado de Alistamento Militar (se do sexo masculino);
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j) CPF do cônjuge (se for o caso);
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos como comprovante de escolaridade, e, para filhos entre 0 a 6 anos, xerox do cartão de vacinação;
- l) CPF dos filhos menores de 14 anos;
- m) Comprovante de endereço atualizado;
- n) Comprovante de conta bancária no Banco Itaú (Agência de Itabira) – caso não seja correntista, no ato da assinatura do contrato, a Superintendência de Pessoal emitirá um encaminhamento para abertura de conta no Banco Itaú;
- o) Comprovante de registro em conselho de classe, sendo carteirinha (frente e verso) ou declaração emitida pelo conselho, comprovando situação válida do registro.



11.6. O candidato aprovado será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto temporário ou permanente. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos;
- c) atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a Função, determinados no item 2 deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da Função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) 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 Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- i) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, 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, na forma da Constituição Federal.

11.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11.7. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

- a) a pedido do contratado;
- b) pela conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário;
- d) pelo decurso dos prazos estabelecidos no parágrafo único do artigo 4º da Lei n. 4376/2010, ou daquele consignado no instrumento contratual.

11.8. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

11.8.1. A aprovação neste Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Itabira/MG, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.9. É obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado.

11.10. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

11.11. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O período de validade do Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Itabira - MG a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

12.2. A Prefeitura Municipal de Itabira - MG reserva-se o direito de, ao final das listas de aprovados e dentro do período de vigência do Processo Seletivo, fazer a repescagem dos candidatos que não firmaram contrato, respeitando-se a ordem de classificação, conforme interesse público e oportunidade da Administração.

12.3. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto ao Instituto ACCESS, por meio de solicitação encaminhada ao correio eletrônico contato@access.org.br, enviando a documentação que comprove a necessidade de referida alteração, até a publicação do ato de homologação do Processo Seletivo; após, deverá manter atualizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



junto à Prefeitura Municipal de Itabira - MG durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, por meio do correio eletrônico ddrh.sma@gmail.com e do telefone (31) 3839-2430, visando à sua possível convocação.

12.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.

12.5. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo serão disponibilizadas no endereço eletrônico do Instituto Access – www.access.org.br/itabira-mg.

12.6. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

12.7. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante divulgação nos termos do subitem 12.5, podendo a Organizadora e/ou Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

12.8. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

12.9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela organizadora do Processo Seletivo, ouvida a Comissão e Acompanhamento do Processo Seletivo, devendo constar em Ata própria.

12.10. O Instituto Access e a Prefeitura Municipal de Itabira não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no DOM é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Processo Seletivo.

12.11. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.

12.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

12.13. Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do boleto e do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação da organizadora e submetida à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

12.14. As convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e ficarão disponíveis no endereço eletrônico www.itabira.mg.gov.br/, no link Cidadão - Concurso e Processos Seletivos.

12.15. As contratações ocorrerão pelo Regime Administrativo, por prazo determinado, vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do inciso I, do artigo 9º, do Decreto Federal nº 3.048/99. Aplica-se ao pessoal contratado pelo Regime Administrativo, o disposto nos artigos 2º e 3º da Lei Municipal nº 4.376/2010.

12.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Itabira poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

12.17. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura ainda que já tenha sido publicado.

12.18. Caberá à Prefeitura Municipal de Itabira - MG a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

Itabira - MG, 09 de setembro de 2022.

MARCO ANTÔNIO LAGE
Prefeito do Município de Itabira-MG



ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Evento	Data
Publicação do Edital de Abertura	09/9/2022
Período das inscrições	09 a 27/09/2022
Período para impugnação ao Edital	09/09 a 12/09/2022
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	09/09 a 12/09/2022
Publicação de resposta à impugnação ao Edital, se existente	16/9/2022
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	19/9/2022
Prazo para interposição de recursos acerca a análise preliminar dos pedidos de isenção	20 a 21/09/2022
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	26/9/2022
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	28/9/2022
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Pretos e Pardos + Atendimento Especial)	04/10/2022
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (Geral + PcD + Pretos e Pardos + Atendimento Especial)	05 a 06/10/2022
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + PcD + Pretos e Pardos + Atendimento Especial)	10/10/2022
Divulgação dos locais de prova (CCI)	17/10/2022
Realização das Provas Objetiva	23/10/2022
Divulgação do gabarito preliminar	24/10/2022
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar do gabarito da prova objetiva	25 a 26/10/2022
Decisão dos recursos - gabarito preliminar da prova objetiva	04/11/2022
Resultado preliminar da prova objetiva	04/11/2022
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar da prova objetiva e critérios de desempate	07 a 08/11/2022
Resultado definitivo da prova objetiva	10/11/2022
Convocação para a avaliação de títulos	10/11/2022
Convocação para a avaliação médica dos candidatos com deficiência (PCDs) e para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros	10/11/2022
Prazo para envio dos títulos	11 a 14/11/2022
Avaliação médica dos candidatos com deficiência (PCDs)	17 a 21/11/2022
Procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros	17 a 21/11/2022
Resultado preliminar da avaliação médica dos candidatos com deficiência (PCDs)	25/11/2022
Resultado preliminar do Procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros	25/11/2022
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação médica dos candidatos com deficiência (PCDs)	28 a 29/11/2022
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do Procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros	28 a 29/11/2022
Resultado preliminar da avaliação de títulos	28/11/2022
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	29 a 30/11/2022
Resultado definitivo da avaliação médica dos candidatos com deficiência (PCDs)	06/12/2022
Resultado definitivo do Procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros	06/12/2022
Resultado definitivo da avaliação de títulos	08/12/2022
Resultado final do Processo Seletivo	09/12/2022



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DAS FUNÇÕES

Função	Atribuições Sintéticas da Função
Artífice de Obras	<p>Atribuições típicas:</p> <p>a) quando no exercício de tarefas típicas da classe:</p> <ul style="list-style-type: none">varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;capinar terrenos e áreas marginais para manutenção e conservação de vias urbanas e estradas;incinerar ou fazer o despejo de lixo, entulhos, galhos de árvores, entulhos de capina e outros em caçambas ou vazadouros;limpar, raspar e lubrificar caçambas e depósitos de lixo;limpar e desentupir ralos, caixas de passagem, redes de esgoto e de água pluvial e bocas-de-lobo;raspar e pintar meios-fios, pintar redutores de velocidade e troncos de árvores;afixar sinalização gráfica em vias urbanas e estradas rurais, conforme orientação recebida;fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques;abrir valas no solo, escavar fossos e poços, extraíndo terra, pedra e outros, utilizando ferramentas manuais apropriadas;auxiliar no assentamento de manilhas;capinar e roçar terrenos e preparar áreas para receber pavimentação ou ensaibramento;quebrar pedras e pavimentos;auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas ou ensaibradas;auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro;auxiliar na construção e montagem de palanques e andaimes, e outras obras;transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;substituir lâmpadas e fusíveis e efetuar manutenção predial e consertos simples;auxiliar nos trabalhos de limpeza e manutenção de cemitérios e no preparo de sepulturas, conforme orientação do profissional;auxiliar nos trabalhos de limpeza do depósito municipal, mantendo-o em condição de perfeita higiene, bem como alimentar os animais, conforme orientação superior;auxiliar no combate a vetores, conforme orientação recebida, aplicando substâncias químicas, realizando a limpeza e remoção de entulhos;auxiliar em campanhas de combate à dengue, febre amarela, leishmaniose, raiva animal e outras;auxiliar na captura de animais em vias públicas e no encaminhamento dos mesmos ao depósito municipal ou a outros locais adequados; <p>b) quando no exercício de tarefas auxiliares de jardinagem e de operação de moto-serra ou roçadeira intercostal:</p> <ul style="list-style-type: none">auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores e plantas nativas, flores e grama, para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins, bem como de árvores para recuperação de áreas degradadas;operar moto-serra e roçadeira intercostal, conhecendo o mecanismo de partida do motor, aceleração e manuseio, verificar nível de óleo lubrificante e vistoriar as máquinas, para mantê-las em condições de funcionamento;limpar, regularmente, carburadores, velas, platinados e filtros da moto-serra, verificar o funcionamento da bomba de lubrificação da máquina, preparar a mistura de óleo e gasolina para o funcionamento do motor;remover da moto-serra o tanque de óleo, sabre e corrente, e proceder, sempre que necessário, ao reajuste da corrente do sabre;proceder ao engate do braço da roçadeira, efetuando aperto dos parafusos;acoplar à roçadeira discos ou facão, conforme a necessidade do serviço a ser executado;executar corte ou poda de árvores, plantas rasteiras, aparo de grama e capim, entre outras; <p>c) quando no exercício de tarefas auxiliares de carpintaria, marcenaria, construção em alvenaria, calçetaria, instalações hidráulicas e elétricas, e pintura:</p> <ul style="list-style-type: none">executar consertos simples em móveis, portas, janelas, esquadrias e outras peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola e colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;auxiliar na construção de pontes de madeira ou concreto e de bueiros;auxiliar na montagem de toldos, palanques, cabines e andaimes;auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas, meios-fios e tubos de concreto;participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;construir caixas de bocas-de-lobo e caixas de inspeção, sob supervisão;auxiliar nos trabalhos para nivelamento das superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;auxiliar nos trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos;auxiliar nos trabalhos de assentamento de pavimento, massa asfáltica e meio-fio, entre outros;carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços;moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



Função	Atribuições Sintéticas da Função
	<p>adequado, e seguindo instruções predeterminadas;</p> <ul style="list-style-type: none">• auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos, e na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;• auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas-d'água, chuveiros e outros;• auxiliar no preparo de tintas e execuções de tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros;• auxiliar nos trabalhos simples de instalações elétricas; <p>d) quando no exercício de tarefas de marteleteiro:</p> <ul style="list-style-type: none">• realizar a limpeza da área a ser trabalhada, compactar solos e efetuar perfurações ou demolições;• operar o martelete, acionando-lhe os comandos e pressionando-o, com a ajuda do corpo, para manter o equilíbrio e o fazer penetrar na pedra ou solo até a profundidade desejada;• selecionar e instalar no martelete a broca apropriada ao trabalho a ser executado;• substituir as brocas, retirando as gastas e colocando outras maiores, à medida que aumenta a profundidade da perfuração;• guardar o martelete e seus acessórios, após a execução dos trabalhos de perfuração;• zelar pela conservação do martelete, limpando-o e lubrificando-o periodicamente, para mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;• efetuar pequenos reparos no equipamento que não requeiram conhecimentos especiais ou comunicar o defeito à chefia imediata, quando necessitar de consertos mais complexos; <p>e) quando no exercício de tarefas auxiliares de topografia:</p> <ul style="list-style-type: none">• auxiliar nos trabalhos de topografia, como: dar mira e bater estaca, localizar, com balizas, pontos de alinhamentos topográficos, nivelar com instrumentos de topografia, armar e desarmar os instrumentos topográficos de trabalho e zelar por sua conservação; <p>f) quando no exercício de atividades auxiliares em usina de asfalto e estações de tratamento de água e esgoto:</p> <ul style="list-style-type: none">• dirigir a entrada de água, abrindo válvulas e regulando e acionando conjuntos motobombas, para abastecer os reservatórios;• auxiliar no tratamento da água, adicionando quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal ou outros produtos químicos, conforme orientação recebida;• bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para passá-la às tubulações principais e permitir sua distribuição;• efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtração, lubrificando os elementos das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;• preparar e aplicar soluções químicas para tratamento de esgoto, conforme orientação recebida;• auxiliar na operação de máquinas destinadas à produção de pedra britada, concreto, asfalto, além de outros materiais utilizados em obras e serviços executados pela Prefeitura;• introduzir, na máquina, os insumos a serem processados, conforme orientação recebida;• acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, para certificar-se da qualidade do material preparado;• descarregar o material preparado, manipulando os comandos próprios, para possibilitar seu transporte e utilização;• limpar a máquina ao término de cada operação, bem como lubrificá-la periodicamente, empregando graxas e óleos específicos, para mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;• fazer pequenos reparos na máquina que não requeiram conhecimentos especiais; <p>g) atribuições comuns a todas as áreas:</p> <ul style="list-style-type: none">• comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;• cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;• utilizar equipamentos de proteção definidos pela Prefeitura e de acordo com as normas de segurança do trabalho;• zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;• manter limpo e arrumado o local de trabalho; <p>executar outras atribuições a fins.</p>
Assistente de Vida Diária	<p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar a recepção do aluno na escola, acompanhá-lo até a sala de aula e, ao término das atividades, conduzi-lo até o portão da escola, dentro do seu horário de trabalho.• auxiliar nas atividades de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal durante o período em que o aluno permanecer na escola, inclusive nas atividades extracurriculares e dias de reposição de aulas.• executar procedimentos básicos, dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar.• administrar medicamentos para o aluno, desde que haja apresentação da receita médica e conhecimento por parte da equipe gestora.• acompanhar o aluno até o local apropriado de alimentação durante o intervalo, auxiliá-lo durante a refeição com técnicas de mastigação, realizar sua higiene encaminhando-o a sala de aula.• dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para vários ambientes e ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante ou com mobilidade reduzida.• auxiliar e acompanhar o aluno para que este se organize e participe efetivamente das atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



Função	Atribuições Sintéticas da Função
	<p>desenvolvidas pela unidade educacional, integrado ao seu grupo.</p> <ul style="list-style-type: none">• comunicar a direção da unidade educacional, sempre com antecedência, as condições de estoque de materiais para higiene do aluno.• zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene dos alunos.• reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar seguindo os trâmites escolares comuns nestas situações.• preencher a ficha de Rotina diária, registrando todo o atendimento e ocorrências para o devido acompanhamento do aluno, arquivando o relatório no prontuário do aluno.• comunicar a equipe gestora quaisquer alteração no comportamento do aluno, ou problemas que venham a ocorrer com o aluno no ambiente escolar e externo.• apoiar outros alunos, sem se desviar das funções para as quais foi contratado, preferencialmente nos casos em que o aluno atendido se encontrar ausente;• manter sigilo, preservando informações referentes ao aluno;• atender até 4 (quatro) alunos por turno, observadas as características de cada unidade escolar.
Assistente Social	<p>Atribuições típicas:</p> <p>a) quando na área de atendimento à população do Município:</p> <ul style="list-style-type: none">• assessorar os organismos da Prefeitura Municipal no planejamento e na elaboração de programas e projetos sociais;• planejar, coordenar, elaborar e executar os programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;• elaborar pesquisas sociais para confeccionar planos, programas e projetos na área social;• planejar e coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e idosos, entre outros;• planejar, elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;• participar do planejamento e da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e promoção social;• realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, e emissão de laudos técnicos que identifiquem a sua elegibilidade frente às necessidades sociais;• orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;• promover, por meio de técnicas próprias, entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados;• organizar, e manter atualizadas, referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura Municipal;• atender e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura Municipal, a fim de solucionar as demandas apresentadas;• participar, juntamente com os profissionais das áreas de educação, saúde, segurança, justiça, psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);• planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas;• desenvolver, em parcerias com outras áreas, programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;• atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a Lei, bem como suas famílias, em programas de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares;• planejar, em articulação com demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; <p>b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:</p> <ul style="list-style-type: none">• planejar, coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde, para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;• orientar e encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;• assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;• levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura Municipal as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;• estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;• esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura; <p>c) atribuições comuns a todas as áreas:</p> <ul style="list-style-type: none">• elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;• participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;• participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



Função	Atribuições Sintéticas da Função
	<ul style="list-style-type: none">participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e privadas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;sistematizar o atendimento às demandas, objetivando a melhoria e a ampliação da qualidade dos serviços prestados aos usuários;identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Biblioteconomista	<p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">planejar, coordenar ou executar a seleção de títulos para uma biblioteca para o Município buscando congrega em seu acervo documentos, livros, publicações, mapas, cartas geográficas, vídeos, filmes e cadastro de referência virtual para consulta dos munícipes;planejar a Biblioteca Municipal como centro de referência para área de meio ambiente e ecologia, face às características locais;planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas, vídeos, etc., do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;selecionar e registrar portais de acesso a pesquisas e fontes de dados e informações da internet que se configurem de interesse para estudo e pesquisa da população em geral e, em especial, dos estudantes do Município;organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;promover campanhas para obtenção gratuita de obras para a Biblioteca;elaborar e executar programas de incentivo à leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino, introduzindo programas como os "contadores de histórias" e outros métodos que venham a criar nas crianças o hábito da leitura;promover o acesso das crianças e adolescentes aos computadores, mais notadamente à internet, incentivando o registro individual de endereços eletrônicos e o hábito da correspondência, através de correio eletrônico;organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias ou sites de informações e estudos, orientando-os em suas pesquisas;providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca;controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações, nos prazos estabelecidos;organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Especialista em Educação	<p>Atribuições típicas quando atuando no atendimento às Unidades Escolares e Organizacionais da Secretaria Municipal de Educação:</p> <ul style="list-style-type: none">Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades e atividades profissionais, por meio de assessoria técnico-pedagógica;Colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar; para assegurar regularidade e eficácia ao processo educativo;Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;Avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de aferir a validade dos métodos de ensino empregados e propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;Orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



Função	Atribuições Sintéticas da Função
	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;• Participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;• Colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;• Promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando ao aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;• Estimular o professor quanto à utilização da Biblioteca, propiciando a realização, nela, de encontros para estudo e pesquisa;• Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;• Orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;• Implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;• Participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;• Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;• Planejar e supervisionar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, explicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los a uma integração social satisfatória e à realização profissional com ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;• Proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;• Estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo os pais informados e os respectivos registros atualizados;• Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;• Proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;• Proceder à leitura do prontuário do aluno (Anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionadas, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades por ele apresentado;• Prestar atendimento pedagógico ao aluno, por meio de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover seu desenvolvimento;• Preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;• Participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando à prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;• Manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;• Elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado a ele, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;• Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;• Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;• Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;• Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;• Executar outras atribuições afins.
Fonoaudiólogo	<p>Atribuições Típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• atender pacientes e clientes, analisando aspectos sensoriais-motores e percepto-cognitivos, traçando e preparando ambiente terapêutico e indicando condutas;• atender pacientes e clientes, estimulando a cognição, o desenvolvimento neuro-psicomotor normal, por meio de procedimentos específicos, a percepção tátil-cinestésica, auditiva e olfativa;• reeducar a postura de pacientes, prescrever órteses, próteses e adaptações;• eleger procedimentos de habilitação de funções percepto-cognitivas, sensorio-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e do sistema auditivo;• habilitar o sistema sensorio-motor-orofacial e o sistema da fala, a linguagem oral, a leitura e a escrita, e aplicar os procedimentos de habilitação vocal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



Função	Atribuições Sintéticas da Função
	<ul style="list-style-type: none">• aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de habilitação em oncologia e de reabilitação em UTI;• ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho;• avaliar funções percepto-cognitivas, de desenvolvimento neuro-psicomotor, neuro-psico-esqueléticas, as funções de sensibilidade e de condições dolorosas, assim como as de motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio);• testar reflexos, habilidades e padrões motores, alterações posturais e o sistema sensorio-motor-orofacial e o auditivo, e a fala;• avaliar linguagem oral e escrita, a voz, órteses, próteses e adaptações;• avaliar condições para o desempenho ocupacional;• observar o paciente, efetuar a anamnese e solicitar/realizar/analisar exames complementares;• orientar pacientes, clientes e familiares quanto a procedimentos, rotinas e técnicas, esclarecendo dúvidas;• desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida, planejando campanhas de prevenção e identificando a população-alvo das campanhas;• introduzir formas alternativas de comunicação;• elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;• participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, educação, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);• participar do planejamento e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas;• atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a Lei;• planejar, em articulação com os demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros;• identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;• orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;• elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;• participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;• participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;• participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;• realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais (Apoio Educacional Especializado)	<ul style="list-style-type: none">• Participar de formação continuada e/ou reuniões organizadas pelo CEMAE - Centro Municipal de Apoio Educacional.• Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do aluno; o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos;• Planejar os atendimentos e manter registro do mesmo no diário eletrônico.• Manter atualizados os registros de: Perfil do grupo, Plano de AEE, frequência, planejamentos e relatórios no diário eletrônico, conforme as orientações do CEMAE.• Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola regular, visando à disponibilização dos serviços e recursos e ao desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares;• Agendar reuniões com os pais dos alunos atendidos sempre que necessário;• Manter a organização e manutenção dos recursos da sala de atendimento, zelando pelo patrimônio.• Orientar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da unidade de ensino;• Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;• Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;• Orientar professores e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.• Participar dos Conselhos de Classe e módulos, expondo as necessidades específicas dos educandos atendidos.• Colaborar com o professor regente, bem como com a equipe pedagógica da escola, na elaboração do PDI - Plano de Desenvolvimento Individual dos educandos atendidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 07/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



Função	Atribuições Sintéticas da Função
	<ul style="list-style-type: none">• Promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille;• Orientar, em parceria com escolas/CEMAE, familiares dos alunos com NEE's para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;• Orientar na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular;• Definir o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; quanto a o/à:<ul style="list-style-type: none">a) ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez e perda auditiva;b) ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez e perda auditiva;c) ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos;d) ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA;e) ensino de atividades de vida autônoma e social;f) orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação;g) promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;h) Promoção de atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, entre outros;• Interagir com o professor regente para o bom andamento dos trabalhos pedagógicos.
Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais (Regente de Turma) e Professor de Séries Finais (todas as áreas)	<p>Quando atuando como Regente de Classe nos anos iniciais e/ou nas respectivas disciplinas dos anos Finais do Ensino Fundamental:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;• Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;• Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;• Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB;• Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;• Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;• Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;• Organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões;• Organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos;• Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;• Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;• Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;• Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;• Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;• Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;• Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;• Realizar pesquisas na área de Educação;• Permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura;• Participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca;• Promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca;• Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado.• Fazer relatório de acompanhamento individual dos alunos com NEE's Necessidades Educativas Especiais (Plano de Desenvolvimento Educacional Especializado – PDI).



ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES

Língua Portuguesa:

Nível Fundamental:

Leitura e compreensão de textos. Linguagem verbal e não verbal. Ortografia. Acentuação gráfica. Fonemas e letras. Encontros vocálicos e consonantais. Pontuação. Classes de palavras. Significação de palavras: sinônimos e antônimos.

Nível Médio:

Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Significados contextuais das expressões linguísticas. Tipologia textual. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Uso dos pronomes. Pontuação. Organização da frase: morfossintaxe. Concordância verbal e nominal. Emprego do acento de crase. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Nível superior:

Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Significados contextuais das expressões linguísticas. Tipologia textual. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Tipos de argumento. Uso dos pronomes. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico etc.). Organização da frase: morfossintaxe. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Emprego do acento de crase. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Raciocínio Lógico:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Legislação Educacional:

LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Lei 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069/90. Lei 10.436/02. Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Lei 7.612/11. Plano Nacional de Educação – PNE - Lei 13.005/14. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana - Res. CNE/CP 01/04. Res. CNE/CEB 04/09. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil Res. CNE/CEB 05/09. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Res. CNE/CEB 07/10. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Res. CNE/CEB 02/11. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Estatuto do Servidor do Magistério do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Artífice de Obras:

Serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto, hidráulica e outros materiais. Assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Revestimento e acabamento final de paredes, tetos e lajes. Auxílio na preparação do material a ser utilizado. Ferramentas, técnicas e equipamentos de construção civil. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

Assistente de Vida Diária:

Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Política Nacional de Atenção Básica. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue,



Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/Lei Federal nº 8.069/1990. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Ética e cidadania. Movimentação e transporte - mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços. Higiene corporal - atividades de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal. Atuar com procedimentos básicos fora de ambiente hospitalar. Controle e administração de medicamentos de acordo com receita. Apoiar na alimentação - técnicas de mastigação e realizar a higiene. Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Preenchimento de ficha de rotina diária. Noções de Primeiros Socorros.

Assistente Social:

Planejamento Social. Ética e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social.

Biblioteconomista:

Planejamento bibliotecário. Legislação Ética, organização de classe. Organização e administração de Bibliotecas.). Processamento Técnico da Informação: Representação temática e descritiva dos registros de coleções. CDD. Código de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. (AACR2). Normas da ABNT - Referências Bibliográficas (2000) e Resumos. Indexação pré e pós - coordenada: linguagem documentária (vocabulário controlado, cabeçalho de assunto e thesaurus). Serviço de Referência e Informação: Princípios e fundamentos. Estudos de usuários. Disseminação da informação. Comutação bibliográfica. Serviços e produtos de informação (tradicional e automatizados). Gestão e Organização de biblioteca: Planejamento estratégico; Estudo de comunidade; Formação e desenvolvimento de coleção; Projetos em unidades de informação; Processo de Aquisição; Gestão de pessoas; Gestão da qualidade; Gestão de rotinas; Marketing; Fluxos e processos de trabalho em unidades de informação; Organização do espaço físico; Manuais e normas de procedimentos; Formulário e relatórios de atividades; Avaliação Sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas.

Especialista em Educação:

A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar - planos: da escola, de ensino e de aula. Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996). Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. O professor e o processo de formação continuada. Educação sexual: na família, na escola e como prevenção. A questão étnico-racial na educação. Inclusão e exclusão, diversidade, desigualdade e a diferença. Gênero e práticas educativas. Práticas curriculares. Educação especial e inclusão. Ética na educação. Alfabetização científica. Aprendizagem significativa. Organização escolar (currículo, avaliação, planejamento, Projeto Político Institucional). A didática e suas relações com o ensino. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. A importância da tecnologia no processo educativo. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, família, escolhas sexuais. Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Evasão escolar: causas e consequências. Gestão da aprendizagem. Formação docente: profissionalização do professor. A pesquisa na prática docente.

Fonoaudiólogo:

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. 5. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Motricidade Oral/Linguagem/Audição/Voz/Fonoaudiologia hospitalar. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei nº 8.080/90 e 8.142/90), Decreto nº 7.508, de 28 de junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.



Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais - Apoio Educacional Especializado:

Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar - planos: da escola, de ensino e de aula. Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9.394/1996). Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. O professor e o processo de formação continuada. Educação sexual: na família, na escola e como prevenção. A questão Étnico-racial na educação. Inclusão e exclusão, diversidade, desigualdade e a diferença. Gênero e práticas educativas. a Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069/1990; Função Social e Política da Escola; Avaliação: concepções e funções; O Papel de Gestão Democrática da Escola; Construção e Função do Projeto Político Pedagógico; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e Aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Relação família-escola-comunidade no processo de aprendizagem do sujeito; Construção e Prática do Currículo Escolar.

Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais - Regente de Turma:

Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar - planos: da escola, de ensino e de aula. Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9.394/1996). Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. O professor e o processo de formação continuada. Educação sexual: na família, na escola e como prevenção. A questão Étnico-racial na educação. Inclusão e exclusão, diversidade, desigualdade e a diferença. Gênero e práticas educativas. a Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069/1990; Função Social e Política da Escola; Avaliação: concepções e funções; O Papel de Gestão Democrática da Escola; Construção e Função do Projeto Político Pedagógico; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e Aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Relação família-escola-comunidade no processo de aprendizagem do sujeito; Construção e Prática do Currículo Escolar.

Professor de Séries Finais – Artes:

I. História do ensino de Arte no Brasil e as abordagens contemporâneas do ensino da arte na escola: métodos, conteúdos e avaliação. II. Interdisciplinaridade no currículo escolar. III. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) – Arte. IV. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança, a leitura e interpretações significativas de mundo, a fruição estética e o acesso aos bens culturais. V. A Arte como elemento auxiliar na construção de um olhar crítico no exercício da cidadania do indivíduo. VI. A História da música, da dança, das artes cênicas e das artes plásticas no Brasil e no mundo. VII. Novas mídias e tecnologias aplicadas ao ensino da Arte.

Professor de Séries Finais – Ciências:

Biologia e Princípios de Ecologia. Vida e composição química dos seres vivos. Vida e energia. Ecologia: conceitos fundamentais. Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais. Ecossistemas e população. Relações entre os seres vivos. Conquistas tecnológicas e qualidade de vida. Desenvolvimento sustentável. Origem da vida. Os seres vivos. Sistema de classificação. Os seres vivos e os vírus: Reino Monera. Reino Protista. Reino Fungos. Reino Plantae. Reino Animalia. Fisiologia. Saúde. Genética: Genética e a Primeira Lei de Mendel. Evolução: Conceitos e evidências. Química: Estrutura da matéria. Classificação dos elementos químicos. Funções químicas. Física: Movimento e força; (Mecânica). Ensino de Ciências.

Professor de Séries Finais – Educação Física:

Educação física no currículo escolar; Métodos de ensino da educação física escolar; métodos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; o papel do esporte na escola; concepção e abordagens do ensino da educação física escolar; Jogos e atividades lúdicas, rítmicas e expressivas: Características socioafetivas, motoras e cognitivas; tipologia dos jogos; o desenvolvimento físico e psicossocial através dos jogos, dança, lutas, ginástica e o esporte; Motricidade Humana; Conteúdos físico-esportivos e as vivências lúdicas de lazer; Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual; Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor; Primeiros socorros para as aulas de educação física; esporte e mídia: do jogo ao espetáculo; o esporte – da criança ao adolescente; perspectivas esportivas educacionais por meio da ludicidade; a transformação didática do esporte; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; Base Nacional Comum Curricular: Educação Física.

Professor de Séries Finais - Ensino Religioso:

Organizações religiosas; Lugares Sagrados; Textos Sagrados orais ou escritos; Símbolos Religiosos; Temporalidade



Sagrada; Festas Religiosas; Ritos; Vida e Morte. Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Lei Nº 11.645/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Constituição Federal, na parte referente à Educação; Base Nacional Comum Curricular: Ensino Religioso.

Professor de Séries Finais - Espanhol:

Análise e interpretação de Textos na Língua Espanhola. Vocabulário. Aspectos (morfos) sintáticos da língua espanhola: descrição e ensino. Estruturas gramaticais. Prática pedagógica de Espanhol. Teorias de aquisição da linguagem. Ensino de Espanhol e suas metodologias. Base Nacional Comum Curricular: Língua Espanhola.

Professor de Séries Finais – Geografia:

Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças Climáticas; Fontes de energia no mundo; Geografia e educação ambiental. Geografia Humana; Epistemologia da Geografia; princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de Projeções; Recursos Hídricos: O ciclo da água; Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. A Base Nacional Comum Curricular: Geografia.

Professor de Séries Finais – História:

Processo Civilizatório: Pré-história da América, Pré-história do Brasil. Civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. Idade Média: Europa, Ásia e África. Transição Idade Média – Idade Moderna. As Revoluções Burguesas. Idade Contemporânea: o Brasil e o Mundo nos Séculos XIX, XX e XXI. Conhecimento sobre as Teorias da História, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana. A Base Nacional Comum Curricular: História.

Professor de Séries Finais – Informática:

1. Algoritmos e lógica de programação. 2. Sistemas operacionais. 3. Estrutura de dados. 4. Programação orientada a objetos. 5. Engenharia de software. 6. Bancos de dados. 7. Redes de computadores. 8. Segurança da informação. 9. Programação para web. 10. Programação para dispositivos móveis.

Professor de Séries Finais – Inglês:

Interpretação de Textos na Língua Inglesa. Aspectos (morfos) sintáticos da língua inglesa: descrição e ensino. Estruturas gramaticais. Prática pedagógica de inglês. Teorias de aquisição da linguagem. Ensino de Inglês e suas metodologias. A Base Nacional Comum Curricular: Língua Inglesa.

Professor de Séries Finais – Matemática:

Conjuntos numéricos- Naturais, Inteiros, Racionais, irracionais e Reais Operações; propriedades; representação geométrica. Múltiplos e divisores de um número; Divisibilidade; Números primos; Fatoração; Máximo divisor comum; Mínimo múltiplo comum. Sistema de medidas de comprimento, superfície, volume, massa e capacidade. Razões; proporções; Divisão proporcional; Regra de três simples e composta. Matemática Financeira: Porcentagem e juros simples e compostos; Descontos; Taxas proporcionais; taxas de acréscimo e decréscimo. Polinômios e Equações algébricas. Equações e Inequações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações 1º e 2º grau. Função polinomial do 1º grau e do 2º grau. Sistemas de coordenadas cartesianas. Geometria plana: Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros e suas propriedades; Círculo e circunferência; Polígonos regulares inscritos e circunscritos; Perímetro e área de figuras planas; congruência de triângulos; paralelismo; feixe de retas paralelas; Teorema de Tales; Semelhança de polígonos; Relações métricas no triângulo retângulo, Teorema de Pitágoras. Geometria espacial: Elementos, classificação, área e Volume dos Poliedros, prismas, pirâmides, cilindro cone esfera. Geometria analítica: Ponto, reta e circunferência. Trigonometria: Funções trigonométricas no triângulo retângulo; Ciclo trigonométrico; Relações entre arcos. Sequências numéricas, progressão aritmética e progressão geométrica. Análise combinatória, Probabilidade, Estatística. Raciocínio lógico

Professor de Séries Finais – Português:

Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. Linguagem como Meio de Comunicação. Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. Fenômenos Constitutivos da Linguagem. Texto/Discurso. Gêneros do Discurso. Leitura, compreensão, interpretação e Produção Textual. Conhecimentos de Literatura. A Base Nacional Comum Curricular: Língua Portuguesa.