



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 24/2021 ABERTURA E INSCRIÇÕES

O MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 19.391.945/0001-00, com sede à Praça Cleves de Faria, nº 122, Centro, representado neste ato pela Secretária Municipal de Administração Pública, Sra. Simone do Rosário Germano, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município afins de Admissão em Caratér Temporário — ACT, especificamente para os cargos de **Analista de Agropecuária; Analista de Manutenção, Materiais e Logística; Auxiliar de Sepultamento; Engenheiro Ambiental; Professor de Apoio Pedagógico; Professor de Atendimento Especializado (AEE); e Psicólogo**, com a execução técnico-administrativa da empresa Escola de Formação de Líderes Ltda-ME (ESCOLIDERES), cadastrada sob o CNPJ nº 07.834.990/0001-02, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á nos sites da <https://portal.escolideres.com.br/> e da Prefeitura Municipal: <https://www.santabarbara.mg.gov.br/>, além do Diário Oficial dos Municípios Mineiros.
- 1.2.** É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.3.** Em decorrência da pandemia do Coronavírus (COVID-19), as provas presenciais serão aplicadas observando os cuidados de distanciamento social, aferição de temperatura e higienização conforme as orientações sanitárias vigentes, a serem detalhadas no Edital de Convocação para as provas.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1.** O Processo Seletivo Simplificado se destina ao provimento dos cargos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir, e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.
- 2.2.** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a contratação temporária imediata, mas o direito subjetivo à convocação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.
- 2.3.** Os requisitos mínimos dos cargos (escolaridade, instrução, registro e idade), decorrem da Lei Municipal nº 2002/2021, que “estabelece regras para provimento dos cargos em comissão no âmbito do Modelo de Gestão 5.0 da Administração Municipal e dá outras providências”.
- 2.4.** As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital.



2.5. Não serão cobradas taxas de inscrição dos candidatos interessados em participar do Processo Seletivo em questão.

2.6. A realização do Processo Seletivo Simplificado será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado.

2.7. A prestação dos serviços será para atender as seguintes necessidades:

Cargo	Carga Horária	Escolaridade Exigida	Salário	Vagas	Atribuições
Analista de Agropecuária	40h semanais	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior em Agronomia completo.	R\$ 2.754,25	01	Anexo I
Auxiliar de Sepultamento	30h semanais	<ul style="list-style-type: none">Nível Elementar de Escolaridade.	R\$ 1.168,47	CR	Anexo I
Engenheiro Ambiental	40h semanais	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior em Engenharia Ambiental completo;Registro profissional válido no CREA.	R\$ 5.591,64	CR	Anexo I
Professor de Apoio Pedagógico	27h/a semanais	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior completo;Especialização <i>lato sensu</i> em Psicopedagogia ou Educação Especial/Educação Inclusiva nas áreas de deficiência intelectual, surdez, física, visual, múltipla e/ou transtornos globais do desenvolvimento (TGD), oferecidos por instituições de Ensino credenciadas.	R\$ 2.659,84	04	Anexo I



Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	27h/a semanais	<ul style="list-style-type: none">• Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior completo;• Especialização <i>lato sensu</i> em Psicopedagogia ou Educação Especial/Educação Inclusiva nas áreas de deficiência intelectual, surdez, física, visual, múltipla e/ou transtornos globais do desenvolvimento (TGD), oferecidos por instituições de Ensino credenciadas.	R\$ 2.659,84	04	Anexo I
Psicólogo	20h semanais	<ul style="list-style-type: none">• Curso Superior em Psicologia completo;• Registro profissional válido no CRP.	R\$ 3.109,75	01 + CR	Anexo I
Analista de Manutenção, Materiais e Logística	40h semanais	<ul style="list-style-type: none">• Curso Superior em Engenharia Mecânica completo.	R\$ 2.754,25	01	Anexo I

2.8. Quanto à quantidade de questões na prova objetiva:

I – A prova objetiva para os cargos de nível superior serão com 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas: A-B-C-D;

II – A prova objetiva para o cargo de nível elementar de escolaridade será com 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas: A-B-C-D.

2.9. O candidato após responder às questões formuladas da prova a que foi submetido, deve preencher o cartão-resposta, sem rasuras, assinar e entregá-lo ao fiscal.

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO A ALTERAÇÕES):



PROCEDIMENTO/EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	19/11/2021
Período de impugnação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	22 a 23/11/2021
Comunicação de Resultado dos Pedidos de impugnação, se houver.	24/11/2021
Período de Inscrições pela internet no site: https://portal.escolideres.com.br/	25 a 29/11/2021
Último dia para entrega de laudo médico dos candidatos inscritos para condições especiais para o dia da prova	29/11/2021
Publicação da Lista Preliminar de inscritos e condições especiais para dia da prova	30/11/2021
Período de recursos contra publicação lista preliminar	01 a 02/12/2021
Edital de Homologação das inscrições - Lista Oficial de inscritos	03/12/2021
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	03/12/2021
Consulta das salas de prova no site: https://portal.escolideres.com.br/ e impressão do cartão de confirmação de inscrição	06 a 09/12/2021
Último dia para entrega, via sistema de títulos	10/12/2021
Aplicação da Prova Teórica-Objetiva	12/12/2021
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Teórica-Objetiva	14/12/2021
Pedido de vista da Prova Teórica-Objetiva e cartão de resposta	15 a 16/12/2021
Período de recursos contra gabarito preliminar	15 a 16/12/2021
Divulgação do resultado dos recursos contra gabarito preliminar	17/12/2021
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórica-Objetiva	18/12/2021
Publicação das análises e pontuação de títulos	19/12/2021
Período de recursos pontuação análise de títulos	20 a 22/12/2021
Divulgação do resultado dos recursos contra pontuação de títulos	23/12/2021
PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	24/12/2021

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site <https://portal.escolideres.com.br/> e no site da Prefeitura Municipal, <https://www.santabarbara.mg.gov.br/>.

3.3. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificativa das razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. Destaca-se a possibilidade de alteração de datas de provas e etapas vinculadas em caso de



alteração de legislação acerca dos protocolos de segurança referentes à pandemia do Coronavírus (COVID-19).

3.5. As datas de provas poderão ser alteradas em virtude de retificação ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia e/ou turno.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para realizar inscrição, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet, que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional e navegador de internet, através do endereço eletrônico <https://portal.escolideres.com.br/> no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No site, o candidato deverá selecionar a opção Inscrições Abertas, escolher a opção Processo Seletivo – Santa Bárbara/MG, e, na opção Inscreva-se, preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deverá conferir os dados e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição.

4.4. Para realizar inscrição, o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988.

4.5. O candidato deverá observar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.6. A Prefeitura Municipal e a ESCOLIDERES não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem o registro da candidatura.

4.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assumirá inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.7.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.7.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que não forem concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.8. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.8.1. Será indeferida do Processo Seletivo Simplificado, a inscrição do candidato que realizá-la com o CPF de terceiro.



4.8.2. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

4.11. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (hum) cargo neste Edital.

4.12. O candidato deverá acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições.

4.13. POSTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES: Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Secretaria Municipal de Administração Pública/Divisão de Gestão de Pessoas, situada na Praça Cleves de Faria, nº 122, Centro, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta- feira, em dias úteis.

4.14. Em caso de dúvidas relativamente ao procedimento de inscrições, é aconselhável o envio de e- mail para: escolideres@escolideres.com.br

4.15. Dúvidas quanto ao(s) requisito(s) do(s) cargo(s) e ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidas pelo e-mail: gestaodepessoas@santabarbara.mg.gov.br

4.16. O candidato deverá preencher na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Escolideres até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.17. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a Escolideres, mediante contatos disponíveis no site.

4.18. A Escolideres poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Escolideres será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais.

4.19. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

CAPÍTULO V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1. NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÃO HÁ VAGAS DESTINADAS



A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA EM FUNÇÃO DA QUANTIDADE DE VAGAS OFERTADAS, contudo, as Pessoas com Deficiência poderão participar do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, à pontuação mínima exigida, bem como à compatibilidade com o exercício das atribuições.

5.2. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS): Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, bem como deverá anexar o laudo médico específico. Todos os documentos deverão ser enviados à Escolideres, via meio eletrônico, exclusivamente em formato PDF, com tamanho de até 5MB (megabytes), até o dia determinado no Cronograma de Execução, não sendo aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

5.2.1. O Laudo médico específico, deverá ser escaneado, contendo expressamente as seguintes informações:

I - O nome completo e o número do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade;

II - O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidatos e .”. A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada;

III - O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.3. A critério do médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo afim de complementá-lo.

5.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.5. Não será homologada as solicitações de condições especiais do candidato que deixar de comprovar documentalmente quaisquer das exigências deste Edital.

5.6. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, assim como elencadas no Requerimento presente no Anexo III, são as seguintes:

I – Acesso facilitado: Para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador.

II – Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta: Para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida. O fiscal irá preencher o Cartão-Resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade.

III – Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24): Para candidatos com baixa visão.

IV – Intérprete de Libras: Para candidatos deficientes auditivos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato com os ouvintes no ato da prova. A prova não será interpretada/traduzida.

V – Ledor: Para candidatos deficientes visuais ou com baixa visão, o fiscal lerá em voz alta e pausadamente as questões da prova, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade.



VI – Sala próxima ao banheiro: Para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro.

5.6.1. Será oferecido tempo adicional de 01 (uma) hora, para a realização da prova aos candidatos com baixa visão, deficientes visuais, deficiência auditiva ou surdez, desde que conste expressamente no laudo médico a necessidade de tempo adicional.

5.6.2. Os candidatos que fazem uso de prótese auditiva, só poderão usufruir do instrumento nos momentos indicados pelo fiscal de sala; a menos que conste expressamente no laudo médico justificativa para o uso contínuo da prótese.

5.7. Outras condições especiais de prova: Serão atendidos no dia da prova os candidatos que necessitem de procedimentos especiais desde que solicitado e comprovado durante o período de inscrições por laudo médico e/ou documentos comprobatórios e com solicitação deferida.

5.8. O candidato em tratamento médico, que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas, deverá portar atestado médico que o justifique, podendo ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.9. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO: A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto neste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Sala de amamentação”, bem como deverá encaminhar à Escolideres, a CERTIDÃO DE NASCIMENTO da criança, via meio eletrônico, em formato PDF, até o dia determinado no Cronograma de Execução.

5.9.1. Conforme Lei n.º 13872/19, é garantido a lactantes o direito de amamentar seu(s) filho(s), de até 06 (seis) meses de idade, durante provas de concursos públicos, a cada 02 (duas) horas, por períodos de até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo usado para a amamentação será compensado durante a realização do exame.

5.9.2. A prova de idade será feita mediante declaração no ato da inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento da criança, durante sua realização.

5.9.3. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões.

5.9.4. A candidata que não levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, não realizará a prova.

5.9.5. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal em sala apropriada para tal finalidade.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução, será divulgado o Edital de deferimento e indeferimento das inscrições, contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de



realização das provas.

6.2. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o Edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.2.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.3. O candidato terá acesso ao Edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Escolideres: <https://portal.escolideres.com.br/>

6.4 O candidato deverá se apresentar no local em que será aplicada a prova para o seu cargo munido do comprovante de inscrição.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes:

I – Para os cargos de Nível Superior.

Prova	Área do conhecimento/ conteúdo	Nº de Questões	Valor por Questão	Mínimo de Acertos	Nota Mínima	Total
Teórico-Objetiva (E)/(C)	Língua Portuguesa	12	2,50	01	45,0	90,0
	Matemática	04	1,50	01		
	Informática	04	1,50	01		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	15	3,20	02		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						90,0

*** (E)Eliminatório/(C)Classificatório

II – Para o cargo de Nível Elementar de Escolaridade.

Prova	Área do Conhecimento/Conteúdo	Nº de Questões	Valor por Questão	Mínimo de Acertos	Nota Mínima	Total
Teórico-Objetiva (E)/(C)	Conhecimentos básicos gerais	20	05	05	50	100
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100

*** (E)Eliminatório/(C)Classificatório

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA: A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas para candidatos de Nível Superior e de 02 (duas) horas para os demais candidatos. A prova contará com 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha para os



cargos de nível superior e de 20 (vinte) questões de múltipla escolha para os cargos de nível Elementar de Escolaridade, compostas de 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerados aprovado o candidato que CUMULATIVAMENTE:

I - Alcançar 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva;

II - Não zerar nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva;

III - Obter desempenho igual ou superior a 20% (vinte por cento) na nota na área de legislação e conhecimentos específicos da prova teórico-objetiva de nível superior e/ou 20% da prova de conhecimentos gerais para candidatos de nível Elementar.

8.3. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens para candidatos de nível superior.

8.4. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais, legislação) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

8.5. DA PROVA DE TÍTULOS: Para os candidatos de nível superior haverá prova de títulos valendo 10 (dez) pontos no total, sendo pontuados tão somente aqueles títulos relacionados à área de formação do candidato e desde que emitidos por entidades de ensino devidamente credenciada pelo MEC.

8.6. Os títulos a que se refere o item 8.2 são os *lato e strictu sensu*, sendo atribuído a pontuação a seguir:

I - Títulos lato sensu (especialização – pós graduação): 01 (um) ponto por título, limitado a 02 (dois) pontos, ou seja 02 (dois) títulos;

II - Títulos strictu sensu (mestrado): 03 pontos por título de mestrado, limitado a 06 (seis) pontos ou seja 02 (dois) títulos.

III - Títulos strictu sensu (doutorado): 05 pontos por título de doutorado, limitado a 05 (cinco) pontos ou seja 01 (um) títulos.

8.6.1. A somatória dos títulos apresentados não deverá ultrapassar 10 (dez) pontos.

CAPÍTULO IX - DAS INFORMAÇÕES GERAIS

9.1. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.3. Em razão do número de candidatos, caso seja necessário, as provas poderão ser aplicadas



em mais de um turno, assegurada as condições equitativas e a lisura do processo seletivo.

9.4. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada.

9.5. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a o fiscal responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

9.6. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Escolideres, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

9.7. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

9.8. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

9.9. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Escolideres tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

9.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Simplificado, a Escolideres poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

9.11. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

9.12. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

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



CAPÍTULO X – DA IDENTIFICAÇÃO

10.1. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

10.2. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

10.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.4. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares, tais como a Carteira Nacional de Habilitação digital, Carteira de Trabalho digital e Título de Eleitor digital.

10.5. IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL: 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, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

10.5.1. A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.5.2. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

10.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Processo Seletivo da empresa Escolideres. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO XI - DOS HORÁRIOS

11.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.

11.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta esferográfica



de material transparente, de **tinta preta** e de ponta grossa.

11.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

11.4. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

11.5. Não será permitida a saída do prédio antes de 01 (uma) hora de prova, contado a partir do fechamento dos portões.

11.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala, exceto lactante que poderá se ausentar para amamentar.

11.7. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

11.8. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, exceto lactante. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

11.9. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

CAPÍTULO XII – DOS PROCEDIMENTOS

12.1. A Escolideres disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão.

12.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Processo Seletivo Simplificado. A Escolideres ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

12.3. O candidato que necessita de utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

12.4. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.



12.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

12.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente de tinta preta e ponta grossa e o documento de identificação.

12.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo ou qualquer outro item de papelaria que não seja caneta esferográfica de material transparente de tinta preta e ponta grossa.

12.8. Não será permitido o uso de qualquer recipiente ou embalagem, tais como garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

12.9. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubra a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

12.10. Será solicitado a 02 (dois) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

12.11. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao emprego transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

12.12. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

12.13. O candidato deverá cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

12.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

12.15. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

12.16. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as



questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.

12.17. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

12.18. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

12.19. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos se retirarem da sala ao mesmo tempo.

12.20 SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CANDIDATO QUE:

I - Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1. e seguintes.

II - Na ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Processo Seletivo da Escolas.

III - Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

IV - Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

V - Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets etc.), ou quaisquer outros objetos, se negando a acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.

VI - Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

VII - Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregado o Cartão-Resposta.

VIII - Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

IX - Fumar ou ingerir bebidas alcólicas no ambiente de realização das provas.

X - Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se manter em silêncio após o recebimento da prova.

XI - For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

XII - For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

XIII - Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

XIV - Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

XV - Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

XVI - Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizou



a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).
XVII - Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS

13.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

I - Impugnação dos regramentos deste Edital;

II - Homologação das inscrições;

III - Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

IV- Notas das provas teórico-objetivas.

13.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Escolideres: <https://portal.escolideres.com.br/>

13.3. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

13.4. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

13.5. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

13.6. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

13.7. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

13.8. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

13.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

13.10. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

13.11. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

13.12. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

13.13. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.



13.14. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste Edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

13.15. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

13.16. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

13.17. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

13.18. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

13.19. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

13.20. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

13.21. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

13.22. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

13.23. A Escolideres se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

13.24. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

13.25. POSTO PRESENCIAL PARA RECURSOS: Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do Edital, junto à Secretaria Municipal de Administração Pública/Divisão de Gestão de Pessoas, situada na Praça Cleves de Faria, nº 122, Centro, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

CAPÍTULO XIV – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final



obtida.

14.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova de títulos, quando for o caso.

14.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL: Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

II - SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL: Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008.

14.3.1. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

I - Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

II - Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação e Conhecimentos Específicos da prova teórico- objetiva para candidatos de curso superior;

III - Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva para candidatos de curso superior;

IV - Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva para candidatos de curso superior;

V - Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva para candidatos de curso superior.

14.4. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

14.5. A comprovação para validação do subitem 14.3 - I, dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

14.6. A comprovação para validação do subitem 14.3 – II, dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

14.7. O critério de desempate para candidatos de nível elementar de escolaridade se dará pela maior idade, de acordo com a legislação.

14.8. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5MB (megabytes).

14.9. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO XV – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

15.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos



candidatos aprovados.

15.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG.

15.3. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidatodo site da Escolideres até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG.

15.4. A convocação dos candidatos será feita por ato do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial e divulgação junto ao Quadro Mural de Publicações do Município. Após lavrada Portaria de convocação do candidato, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone e/ou email, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados.

15.5. O candidato aprovado, convocado para o serviço público municipal terá o prazo máximo de 03 (três) dias contados da data de recebimento da notificação para se apresentar com toda a documentação necessária para assumir o cargo. Será tornado sem efeito o Ato de Convocação se não ocorrer a contratação e/ou exercício nos prazos legais, de maneira que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

15.6. O Processo Seletivo terá validade por 01 (hum) ano, improrrogável, a partir da data de homologação do Resultado final, conforme lei municipal vigente.

15.7. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a contratação no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

II - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - Estar quite com as obrigações eleitorais;

IV - Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

V - Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo.

VI - Apresentação de cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

VII - Apresentação de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) original ou cópia autenticada;

VIII - Apresentação atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial.

IX - Firmar declaração de que não exerce outro emprego público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da contratação.

15.8. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a contratação no cargo só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação, ou a última declaração de imposto de renda.

15.9. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da contratação, implicará na



impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

15.10. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma inspeção médica oficial, do Município, para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

15.11. Observar-se-á a Lei Complementar nº 54/2015 acerca da exigência de prévia inspeção médica oficial para contratação, inclusive a determinação dos custos referentes aos exames médicos admissionais correrem por conta do candidato.

CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

16.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Processo Seletivo Simplificado.

16.3. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais, morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Escolideres e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Escolideres, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

16.4. O candidato que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

16.5. VISTAS DE DOCUMENTOS: Será oportunizado vistas do Cartão-Resposta da prova teórico-objetiva, do parecer de avaliação da Prova Prática e do Formulário Eletrônico da Prova de Títulos em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Escolideres.

16.6. ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO: Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico- objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado em local, data e horário a ser divulgado pelo Edital de Convocação para a Prova Teórico-Objetiva.

16.7. A Escolideres não fornecerá atestado de comparecimento em quaisquer provas. O candidato deve utilizar-se das publicações oficiais para comprovar sua participação nas provas.

16.8. Para trabalhar com arquivos no formato PDF (único formato de arquivo aceito no sistema da Escolideres) obtenha o software gratuito do AcrobatReader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

16.9. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda



que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

16.10. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: 1º a específica sobre a genérica; 2º a primeira que ocorrer e; 3º a mais benéfica ao maior número de candidatos.

16.11. Fazem parte do presente Edital:

I - Anexo I – Atribuições dos cargos;

II - Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas.

CAPÍTULO XVII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.1. Delega-se competência a Escolideres, como Banca Executora deste Processo Seletivo, para:

I - Receber os requerimentos de inscrições;

II - Emitir os documentos de homologação das inscrições;

III - Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;

IV - Apreciar os recursos previstos neste edital;

V - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

VI - Prestar informações sobre os Processos Seletivos dentro de sua competência;

VII - Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

VIII - Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XVIII – DO FORO

18.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo e que trata deste edital é da comarca de Santa Bárbara/MG.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Santa Bárbara, 19 de novembro de 2021.

Simone do Rosário Germano

Secretária Municipal de Administração Pública
Município de Santa Bárbara/MG

Jéssica Helena Braga Araújo

Assessora de Governança – OAB/MG n.º 196.213
Procuradoria-Geral do Município



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

● ENGENHEIRO AMBIENTAL

Requisitos Específicos de Acesso: Diploma de Curso Superior em Engenharia Ambiental e Registro no Conselho Profissional competente.

Atribuições: Elaborar, implantar e monitorar projetos de gestão dos resíduos sólidos e líquidos, de acordo com a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal; apoiar tecnicamente na elaboração de programas educativos e sociais desenvolvidos pela administração pública municipal; buscar e oferecer subsídios na elaboração de projetos visando a captação de recursos para a implantação de obras de saneamento; emitir e ser o responsável técnico por laudos e pareceres, desenvolver gestão e planejamento ambiental; implantar critérios de controle da qualidade ambiental das ações de desenvolvimento do município e dos processos de saneamento implantados, ligados a áreas de atuação de sua competência profissional definidas no seu registro profissional; elaborar e oferecer apoio para a realização de treinamento de técnicos e demais servidores lotados na secretaria em que atua e de mais campos da administração municipal; participar como membro efetivo na elaboração de projetos que impliquem na melhoria da qualidade ambiental do município, examinar de forma qualitativa e quantitativa as modificações introduzidas no espaço territorial do município, o grau de adaptabilidade da população decorrentes destas alterações, considerando o desenvolvimento econômico e urbano e social; elaborar planos de recuperação e preservação de recursos naturais; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; analisar e emitir parecer sobre a aprovação de obras e empreendimentos quaisquer que impliquem no comprometimento da perda da qualidade ambiental considerando os aspectos físico, biológico e social e que, por força de lei, tenham que ser previamente aprovados pelo município; atuar em procedimento de licenciamento ambiental; assessorar tecnicamente os conselhos municipais no que tange as questões ambientais a eles relacionados; trabalhar na elaboração de projetos voltados a utilização de energia limpa e renovável no âmbito da administração pública; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

● PSICÓLOGO

Requisitos Específicos de Acesso: Diploma de Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho Profissional competente.

Atribuições: Atuar na área de saúde ou assistência social; Proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas. Atuar junto aos Centros de Referência Social e em programas de desenvolvimento social executados pelo município.



Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

● AUXILIAR DE SEPULTAMENTO

Requisitos Específicos de Acesso: Nível Elementar de Escolaridade.

Atribuições: Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para execução de sepultamento do cemitério horizontal e vertical, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; na sede e distritos, executar outras tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

● ANALISTA DE AGROPECUÁRIA

Requisitos Específicos de Acesso: Diploma de Curso Superior em Agronomia.

Atribuições: Administrar, planejar e dar suporte técnico a atividades agropecuárias vinculadas a programas, projetos ou ações governamentais de cultivo agrícola, manejo de animais, bovinos, ovinos e equinos, apicultura, reprodução e controle zootécnico; Acompanhar, fiscalizar e dar suporte técnico para análises diversas, preparo de solo, plantio e tratos culturais, preparo de pastagens e controle de qualidade da criação de animais; Acompanhar o controle de pragas e estudar os melhores procedimentos de adubação e irrigação; Cuidar da alimentação e da reprodução de animais, bem como do manejo dos produtos depois do abate; Exercer atividades técnicas vinculadas a serviços de inspeção e fiscalização municipal, observadas as normas Federais e Estaduais relativas ao tema; Atuar em campo e em todas as etapas da agropecuária - do plantio e da criação de rebanhos à comercialização da produção; Exercer outras atribuições afins previstas em regulamento específico da classe.

● PROFESSOR DE APOIO PEDAGÓGICO

Requisitos Específicos de Acesso: Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior; e, especialização, em nível de pós graduação, em psicopedagogia, ou educação especial/educação inclusiva nas áreas de deficiência intelectual, surdez, física, visual, múltipla e/ou transtornos globais de desenvolvimento (TGD), oferecidos por instituições de ensino credenciadas.

Atribuições: Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; Adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos; Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula; Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; Prover



recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa; Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; Ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária; Orientar a elaboração de materiais didático-Pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula; Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola. Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

● PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

Requisitos Específicos de Acesso: Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior; e especialização, em nível de pós-graduação, em psicopedagogia, educação especial, educação inclusiva, nas áreas de deficiência inte-lectual, surdez, física, visual, múltipla e/ou transtornos globais dodesenvol-vimento (TGD), oferecidos por instituições de ensino credenciadas

Atribuições: Elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Preparar ma-terial específico para uso dos alunos na sala de recursos; Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percep-ção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, entre outros; Fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar ini-ciativas, a partir de suas necessidades e motivações; Propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discrimi-nação; Promover o aprendizado da Libras para o aluno que optar pelo seu uso; Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para aprendizagem da Libras e da Língua Portuguesa; Promover a aprendizagem da Língua Por-tuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação; Promover e apoiar a alfabetização e o aprendi-zado pelo Sistema Braille; Realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille; Desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade e atividades da vida diária para autonomia e independência; Operacionalizar as complementações curriculares específicas necessárias à educação dos alu-nos com deficiência física no que se refere ao manejo de materiais adaptados e à escrita alternativa, (quando necessário), às vivências de mobilidade e acesso a todos os espaços da escola e atividades da vida diária, que nvol-vam a rotina escolar, dentre outras; Garantir a utilização de material especifi-co de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comuni-cação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no es-paço escolar; Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das ativi-dades curriculares e de vida diária; Estabelecer articulação com os professo-res da sala de aula comum e apoio, visando à disponibilização dos recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam o acesso do aluno com ne-cessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser uti-lizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na fa-mília e na comunidade; Articular, com gestores e professores, para que o pro-jeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Promover, em conjunto com os demais educadores, as condições para a inclusão dos



alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola incluindo diferentes instrumentos de avaliações e a construção e monitoramento do PDI – Plano Desenvolvimento Individual; Orientar, em conjunto com os demais educado-res, as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; Orientar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional. Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

• ANALISTA DE MANUTENÇÃO, MATERIAIS E LOGÍSTICA

Requisitos Específicos de Acesso: Diploma de Curso Superior em Engenharia Mecânica.

Atribuições: Exercer atividades de planejamento, organização, supervisão técnica, assessoramento técnico, estudo, pesquisa, elaboração de pareceres e notas técnicas, relatórios, laudos, entre outros, referentes à área de atuação. Atuar com controle de estoque de materiais, reposição de estoque, manuseio de peças de automóveis e equipamentos em geral, programar manutenções corretivas e preventivas, atuando no sentido de preservar a disponibilidade dos instrumentos necessários aos serviços da administração; Realizar manutenção preventiva e corretiva em veículos e equipamentos municipais; Certificar serviços de manutenção realizados indiretamente (por terceiros contratados); Responsabilizar-se por padronizações de materiais e equipamentos, observadas as regras legais e a eficiência administrativa, atuando na programação e planejamento de compras e reposições de estoque dos serviços municipais; Atuar no controle de qualidade de bens, serviços e materiais adquiridos pela administração, inclusive na elaboração de referências técnicas e instituição de padrões mínimos de rendimento, eficiência ou resultado; Atuar no planejamento e operação logística, definição de rotas, arranjos de atendimento em território municipal, responsabilizando-se pela eficiência dos processos; Exercer outras atribuições afins previstas em regulamento específico da classe.

*As atribuições transcritas nesse anexo foram extraídas do Anexo II da Lei Municipal Complementar nº 2002/2021



ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS E BIBLIOGRAFIA

CONTEÚDO E BIBLIOGRAFIA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. BIBLIOGRAFIA: LIVROS, MANUAIS, COMPÊNDIOS E APOSTILAS QUE CONTENHAM OS CONTEÚDOS INDICADOS.

● **MATEMÁTICA:** Funções reais: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau (valor de máximo e de mínimo de uma função do 2º grau). Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Estatística. Matemática financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. BIBLIOGRAFIA: LIVROS, MANUAIS, COMPÊNDIOS E APOSTILAS QUE CONTENHAM OS CONTEÚDOS INDICADOS.

● **INFORMÁTICA:** Conhecimentos Básicos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais Windows e Linux (instalação, configuração e manutenção). Modelos de sistemas de computação, cliente-servidor. Codificação em linguagem de programação, testes e manutenção de programas no computador; Codificação e interpretação de trechos de programas; Depuração de erros de lógica através de trechos de programas; Procedimentos em implantação e manutenção de programas. Bancos de Dados: Fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física; Microprocessadores; Placas-mãe; Barramentos; Memórias; Unidades de disco rígido; Arquitetura e configuração de equipamentos. Softwares: Pacote Microsoft Office, LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Webmail, Mozilla Thunderbird,



Microsoft Outlook); Recuperação de dados; Sistemas de arquivos; Antivírus. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Conceitos de conectividade; Protocolo; Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall. TCP/IP; Modems e redes sem fio; Servidor WEB: Conhecimentos de Servidor HTTP Apache; Desenvolvimento WEB: Python, PHP, Javascript, JQuery e Ajax; WebDesign: HTML e HTML5, CSS2 e CSS3, Grids CSS; Conceitos de Acessibilidade WEB. Sistemas Operacionais: Sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema, programas aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Cópias de segurança (backup): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Windows: Instalação; configuração e gerenciamento (rede, dispositivos e impressoras, discos e partições, segurança, manutenção e otimização); processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, registro do Windows, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização.

BIBLIOGRAFIA: LIVROS, MANUAIS, COMPÊNDIOS E APOSTILAS QUE CONTENHAM OS CONTEÚDOS INDICADOS.

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO AMBIENTAL:** Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.). Eletricidade. Cálculo e estatística. Escalas de leitura de mapas. Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Climatologia. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Saneamento básico. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento). Código florestal e suas alterações. Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. ABNT NBR 10004. Resolução do CONAMA nº 003/1990 e suas alterações. Lei nº 9.605/1998 e suas alterações. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental (Currículo Básico).

BIBLIOGRAFIA: LEGISLAÇÃO, LIVROS, MANUAIS, COMPÊNDIOS E APOSTILAS QUE CONTENHAM OS CONTEÚDOS INDICADOS

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSORES:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96). Desenvolvimento histórico das concepções



pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Declaração de Salamanca, Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Leis, decretos, resoluções que normatizam a matéria, nas áreas federal, estadual mineira e municipal de Santa Barbara.

BIBLIOGRAFIA: LEGISLAÇÃO, LIVROS, MANUAIS, COMPÊNDIOS E APOSTILAS QUE CONTENHAM OS CONTEÚDOS INDICADOS

● **CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA PSICÓLOGO:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; CRAS; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, Gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; Psicopatologias, História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, Ministério da Saúde.

BIBLIOGRAFIA: LEGISLAÇÃO, LIVROS, MANUAIS, COMPÊNDIOS E APOSTILAS QUE CONTENHAM OS CONTEÚDOS INDICADOS

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DE AGROPECUÁRIA:** Agroecologia: Conceitos e princípios da agroecologia; Conceito de agroecossistema (interações, estrutura e funcionamento); Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente; Manejo ecológico dos solos; Princípios básicos de ecologia da população vegetal; Fluxos de energia e nutrientes na agricultura; A transição da agricultura convencional à agricultura agroecológica. Meio ambiente/saneamento ambiental: Cadastro Ambiental rural (CAR); Programa de Recuperação Ambiental (PRA); Conservação e recuperação de APP; Sistemas de saneamento nas propriedades rurais; Recursos naturais renováveis. Solos: Classificação, manejo e



conservação do solo; Coleta de amostras de solo; Correção e fertilização do solo. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose; Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro; Controle e Manejo de doenças fúngicas, bacterianas e Viróticas; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados; Controles alternativos. Agrotóxicos: legislação específica; Conceito e características dos produtos; Classificação toxicológica; Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento; Descarte de embalagens vazias; Avaliação da periculosidade ambiental; Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes – grupos e características; Métodos de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico; Controle de qualidade de agentes de controle biológico; Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação; Tipos de sistemas de irrigação; Critérios de seleção; Eficiência dos diferentes métodos de irrigação; Manejo da irrigação; Principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, gotejamento, sulcos e inundação; Avaliação da necessidade de drenagem; Tipos de sistemas de drenagem; Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola; Drenagem de baixo custo (métodos alternativos); Principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Horticultura (Olericultura e fruticultura): Manejo da irrigação, nutrição mineral e manejo de plantas daninhas; Comercialização de produtos Hortícolas; sazonalidade na produção; oferta e preços dos produtos; Centrais de Abastecimento. Mecanização Agrícola: Tratores agrícolas. Máquinas, implementos e equipamentos tratorizados; caracterização; regulagens, capacidade operacional e manutenção; Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados. Pecuária: Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente; Introdução de espécies exóticas; Nichos ecológicos; Aspectos econômicos da criação de animais; Manejo de peixes, aves, suínos, bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos e caprinos. Agricultura Familiar: Legislação específica; Programas ligados à Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar (PNAE e PAA); Linhas de crédito voltadas à agricultura familiar (PRONAF e FEAP); emissão de Declaração à Aptidão ao PRONAF (DAP); Regulação fundiária; Reforma agrária.

BIBLIOGRAFIA: LEGISLAÇÃO, LIVROS, MANUAIS, COMPÊNDIOS E APOSTILAS QUE CONTENHAM OS CONTEÚDOS INDICADOS

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DE MANUTENÇÃO, MATERIAIS E LOGÍSTICA:** Engenharia Mecânica: processos, projetos, modelos, simulação, otimização, criatividade. Fabricação mecânica. Instalações industriais. Segurança do trabalho. Manutenção: conceituação, classificação, modelos de planejamento, gerência e controle, análise de falhas, práticas usuais de manutenção. Lubrificação: Classificação, seleção, especificação e análise de óleos. Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos de Administração de Material. Indicadores de gestão. Classificação e especificação de materiais. Análise de Valor. Qualidade, normas técnicas, normas da série ISO 9000, qualidade total. Gestão de Estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Classificação ABC.

BIBLIOGRAFIA: LEGISLAÇÃO, LIVROS, MANUAIS, COMPÊNDIOS E APOSTILAS QUE CONTENHAM OS CONTEÚDOS INDICADOS

● **CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA AUXILIAR DE SEPULTAMENTO:** Leitura, quatro operações, atualidades e conhecimento gerais do cotidiano.