



EDITAL DE ABERTURA Nº 04/2022 DE 27 DE OUTUBRO DE 2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS – ESTADO DE MINAS GERAIS

O **CISREC** – Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário, juntamente com a **Prefeitura Municipal de Confins-MG**, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação vigente, notadamente na Lei Orgânica Municipal, as Leis Municipais, bem como o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, através da Comissão Especial, devidamente autorizada pelo Prefeito Geraldo Gonçalves dos Santos, torna público a realização do Processo Seletivo Edital **04/2022** para preenchimento de vagas do quadro temporário da educação, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto de Educação e Saúde Pública – IESP.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas nas modalidades online, através do site **www.iespconcursos.com.br**.
- 1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, retificações, relativas a este Processo Seletivo no site **www.iespconcursos.com.br**, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.5. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1 e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativa aos cargos constantes no Item 3 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.6. O IESP é a responsável, técnica e gerencial, pelo desenvolvimento das Etapas relativas as Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) do presente Processo Seletivo.
- 1.7. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.8. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.9. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital 04/2022 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Confins-MG, deverão ser encaminhados para o E-mail: **iespeducacao@gmail.com**.
- 1.10. O Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Confins-MG, será fiscalizado pela comissão e os órgãos competentes.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico **www.iespconcursos.com.br**, de acordo com as instruções constantes na página do Processo Seletivo, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico **www.iespconcursos.com.br**, caso não seja cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IESP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site **www.iespconcursos.com.br** na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

3. DAS VAGAS

- 3.1. A distribuição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:



COD	CARGO	SALÁRIO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGAS
01	Assistente Social Escolar	R\$ 2.913,00	Formação em Nível Superior em Serviço Social	30 horas semanais	01
02	Auxiliar de Biblioteca	R\$ 1.350,00	Nível Médio Completo +Informática	30 horas semanais	01
03	Auxiliar de Disciplina	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Completo	30 horas semanais	05
04	Auxiliar de Educação Básica	R\$ 1.400,00	Magistério em Nível Médio ou Curso Normal de Nível Médio - Pós - Médio em Educação Infantil ou Pedagogia	30 horas semanais	30
05	Auxiliar de Secretaria	R\$ 1.350,00	Nível médio Completo + Informática	30 horas semanais	06
06	Auxiliar de Transporte Escolar	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Completo	30 horas semanais	08
07	Nutricionista	R\$ 2.913,00	Nível Superior Específico Registro no órgão de Classe	30 horas semanais	CR
08	Professor de Educação Básica - PEB - I (Ensino Infantil, Fundamental - Séries Iniciais e EJA)	R\$ 2.520,79	Formação em nível Superior Graduação em Normal Superior ou Licenciatura Pedagogia ou Normal Superior	24 horas semanais	30
09	Professor de Educação Básica - PEB - II Suporte e Apoio ao Ensino Especial (Ensino Infantil, Fundamental e EJA)	R\$ 2.520,79	Formação em nível Superior Graduação em Normal Superior ou Licenciatura Pedagogia ou Normal Superior + cursos de capacitação em Educação Especial acima de 120 horas	24 horas semanais	10
	Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Matemática				



10	Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Ciências Biológicas	R\$ 2.771,70	Formação em Nível Superior, com Licenciatura Plena ou outra Graduação na área de Educação ou Disciplina Específica com Formação Pedagógica para anos iniciais/finais	24 horas semanais	CR
	Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) História				
	Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Geografia				
	Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Letras/Inglês				
	Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Educação Física				
	Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Artes				
	Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Educação Religiosa				
11	Professor de Educação Básica - PEB - IV Sala de Atendimento Educacional Especializado - AEE	R\$ 3.048,91	Formação em nível Superior com Graduação Normal Superior ou Licenciatura Plena Pedagogia e/ou Formação em nível Superior, com Licenciatura Plena ou outra Graduação na área de Educação ou Disciplina específica acrescido de Especialização em Educação Especial	24 horas semanais	CR



12	Pedagogo - PED	R\$ 2.913,00	Formação em nível Superior em curso de Graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia	25 horas semanais	08
13	Psicopedagogo - PSD	R\$ 3.048,91	Formação em curso de nível com graduação em Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com pós-graduação em Psicopedagogia	30 horas semanais	CR
14	Psicólogo Escolar	R\$ 2.913,00	Formação em Nível Superior em Psicologia	30 horas semanais	01
15	Secretário Escolar	R\$ 1.550,00	Nível Médio Completo + Informática	30 horas semanais	03
16	Servente Escolar	R\$ 1.302,00	Nível Alfabetizado	30 horas semanais	25

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Alfabetizado/Fundamental	R\$ 30,00
Médio	R\$ 45,00
Superior	R\$ 75,00

- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno neste item.
- 4.3. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período estabelecido no CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet, através do site **www.iespconcursos.com.br**. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Confins-MG e/ou do IESP.
- 4.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou de forma não estipulados neste Edital.
- 4.5. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo o pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.
- 4.6. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 4.7. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 4.8. O candidato poderá solicitar a inscrição para mais de um cargo/especialidade, observados o dia e o turno de realização das provas, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, o candidato deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que privilegiar e



realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções, não havendo restituição do valor da taxa de inscrição das demais inscrições.

- 4.9. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- Acessar, via Internet, o site **www.iespconcursos.com.br** e localizar a área destinada ao Processo Seletivo;
 - Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
 - Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
 - Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.
- 4.10. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 4.11. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.
- 4.10.1 O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na **ÁREA DO CANDIDATO** no site **www.iespconcursos.com.br**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.10.2 Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 4.12. O candidato **SOMENTE** poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IESP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.13. Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.14. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo por decisão judicial ou adiamento da data da prova, sem prévia publicidade, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
- 4.15. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico **www.iespconcursos.com.br**.
- 4.16. O IESP e a Prefeitura Municipal de Confins-MG, não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 4.17. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 4.18. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro Processo Seletivo Simplificado.
- 4.19. A qualquer tempo, mesmo após o término do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a convocação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.20. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.



- 4.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 6 deste Edital.
- 4.22. A partir do dia 21 de novembro de 2022, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.iespconcursos.com.br, se os dados da inscrição efetuada, foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o IESP através do e-mail: iespeducacao@gmail.com ou do Tel/Whatsapp.: (71) 9 9912- 7713.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.
- 5.2 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.
- 5.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.
- 5.3.1 Com base nos parâmetros da referida lei, adotando-se a metodologia de arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, não poderá haver convocação de pessoa com deficiência antes da 4ª (quarta) vaga, conforme o percentual reserva fixado na lei.
- 5.4. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.
- 5.5. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. O laudo médico (documento original e cópia) também deverá ser apresentado no ato da contratação.
- 5.5.1 O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB, enquanto o período de inscrições estiver disponível.
- 5.5.2 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IESP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 5.6. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 5.7. O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:
- ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
 - constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;
 - a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente.



- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá ser recente e vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.
- 5.8. **O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.**
- 5.9. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo Simplificado.
- 5.10. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.11. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.12. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentamos mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.13. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.14. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico para comprovação da deficiência e garantia de direitos.
- 5.14.1 O laudo médico terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.14.2 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.14.3 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.
- 5.15. Caso o Laudo Médico confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e anexar laudo médico, conforme itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:
- ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
 - constar nome completo do candidato;
 - constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
 - no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.



- 6.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, e poderá ser realizada enquanto o período de inscrições online estiver disponível.
- 6.3. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- 6.4. Será divulgada no site www.iespconcursos.com.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 6.5. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma do Anexo I deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.
- 6.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 7.
- 6.7. Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.
- 6.8. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 6.9. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IESP por meio do Fale Conosco (e-mail: iespeducacao@gmail.com) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7. DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, durante o período de inscrições online estabelecido no Cronograma do Anexo I, observando os procedimentos a seguir.
 - 7.1.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
 - 7.1.2. A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
 - 7.1.3. Não será disponibilizado, pelo IESP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
 - 7.1.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 7.1.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
 - 7.1.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007 e comprovem que não possuem recursos suficientes para arcar com o pagamento da taxa de inscrição.
- 8.2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias. As solicitações serão realizadas nos dias 31 de outubro e 01 de novembro de 2022, através do site www.iespconcursos.com.br.
- 8.3. Não será aceito NIS:
 - 8.3.1. Que não estiver no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do



- perfil;
- 8.3.2. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
 - 8.3.3. Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
 - 8.4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
 - 8.5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
 - 8.6. O IESP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.
 - 8.6.1. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.
 - 8.7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo, além da aplicação das demais sanções legais.
 - 8.8. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
 - 8.9. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
 - 8.10. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
 - 8.11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos dias 31 de outubro e 01 de novembro de 2022, para tanto, o candidato deverá: Acessar o site www.iespconcursos.com.br e escolher a opção **ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
 - 8.12. O resultado dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será disponibilizado na ÁREA DO CANDIDATO em data definida no Cronograma deste Edital.
 - 8.13. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.iespconcursos.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
 - 8.14. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
 - 8.15. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
1ª – Prova Objetiva	Todos os cargos de acordo com o Item 3.1	Eliminatória e Classificatória
2ª – Prova de Títulos	Todos os cargos de acordo com o Item 3.1	Classificatória

10. DA PROVA OBJETIVA



QUADRO DE PROVAS -ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL (Todos os cargos de nível Alfabetizado e Fundamental de acordo com o item 3.1)			
CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	3	1	3
Conhecimentos Regionais	2	1	2
Conhecimentos Específicos	5	1	5
Total	10	-	10

QUADRO DE PROVAS - MÉDIO (CÓD Cargos: 02;05;15)			
CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	1	5
Informática	5	1	5
Conhecimentos Regionais	5	1	5
Conhecimentos Específicos	5	1	5
Total	20	-	20

QUADRO DE PROVAS - MÉDIO (CÓD Cargo: 04)			
CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	1	5
Conhecimentos Regionais	5	1	5
Conhecimentos Específicos	10	1	10
Total	20	-	20

QUADRO DE PROVAS - SUPERIOR (Todos os cargos de nível superior de acordo com o item 3.1)			
CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Informática	5	2	10
Conhecimentos Regionais	5	2	10
Conhecimentos Específicos	10	4	40
Total	30	-	80

- 10.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático contido no Anexo III deste Edital.
- 10.2. A aplicação da Prova Objetiva será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em turno conforme estipulado na tabela abaixo.



CARGOS	PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Auxiliar de Biblioteca	Turno da Manhã	07:00h	08:00h	08:15h	10:15h
Auxiliar de Disciplina	Turno da Manhã	07:00h	08:00h	08:15h	10:15h
Auxiliar de Educação Básica	Turno da Manhã	07:00h	08:00h	08:15h	10:15h
Auxiliar de Secretaria	Turno da Manhã	07:00h	08:00h	08:15h	10:15h
Auxiliar de Transporte Escolar	Turno da Manhã	07:00h	08:00h	08:15h	10:15h
Secretário Escolar	Turno da Manhã	07:00h	08:00h	08:15h	10:15h
Servente Escolar	Turno da Manhã	07:00h	08:00h	08:15h	10:15h
Professor de Educação Básica - PEB - II Suporte e Apoio ao Ensino Especial (Ensino Infantil, Fundamental e EJA)	Turno da Manhã	07:00h	08:00h	08:15h	11:15h
Professor de Educação Básica - PEB - IV Sala de Atendimento Educacional Especializado - AEE	Turno da Manhã	07:00h	08:00h	08:15h	11:15h
Pedagogo - PED	Turno da Manhã	07:00h	08:00h	08:15h	11:15h
Nutricionista	Turno da Manhã	07:00h	08:00h	08:15h	11:15h

CARGOS	PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Assistente Social Escolar	Turno da Tarde	13:00h	14:00h	14:15h	17:15h
Professor de Educação Básica - PEB - I (Ensino Infantil, Fundamental - Séries Iniciais e EJA)	Turno da Tarde	13:00h	14:00h	14:15h	17:15h
Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano)	Turno da Tarde	13:00h	14:00h	14:15h	17:15h
Psicopedagogo - PSD	Turno da Tarde	13:00h	14:00h	14:15h	17:15h
Psicólogo Escolar	Turno da Tarde	13:00h	14:00h	14:15h	17:15h



- 10.3. A data para a aplicação da prova objetiva poderá sofrer alterações, a Prefeitura Municipal de Confins-MG juntamente com o IESP adotará todas as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS), das autoridades públicas, dos decretos estaduais, municipais e das orientações de Vigilância Sanitária, pertinente às medidas cabíveis para combater a disseminação do novo Coronavírus (Covid19).
- 10.4. O candidato realizará a prova, exclusivamente, no local indicado pelo IESP.
- 10.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Confins-MG, o IESP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada localidade para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.
- 10.6. O candidato transcreverá as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.
- 10.7. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.
- 10.8. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das 4 (quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.
- 10.9. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 10.10. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver) e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.
- O CANDIDATO QUE NÃO ASSINAR A FOLHA DE RESPOSTAS SERÁ ELIMINADO DO CERTAME.**
- 10.11. Quanto ao Caderno de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 10.12. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, horário e no local divulgado.
- 10.13. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital, implicará a eliminação automática do candidato do certame.
- 10.14. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e somente será admitido à sala de provas, munido de:
- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
 - b) Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
 - c) Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 10.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.16. Sugerimos que o candidato compareça ao local designado para as provas com o Cartão de Convocação, disponível na **ÁREA DO CANDIDATO**, no site **www.iespconcursos.com.br**.



- 10.17. 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 assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.18. 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.
- 10.19. Os candidatos que irão concorrer uma vaga para os cargos de nível Alfabetizado/fundamental e médio só poderão sair do local de realização da prova após 30 (trinta) minutos do início da mesma e, 1 (uma) hora para os cargos de nível superior sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.
- 10.20. A saída com caderno de questões só será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.
- 10.21. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame.
- 10.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.
- 10.23. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 10.24. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas.
- 10.25. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.
- 10.26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 10.27. Durante a realização da prova não será permitida(o):
- A comunicação entre candidatos;
 - Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
 - O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
 - O uso de óculos escuros; salvo nos casos de deficientes visuais;
 - O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Relógio analógico, Relógio digital e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

PARÁGRAFO ÚNICO: É de inteira responsabilidade do candidato o desligamento do aparelho celular e retirada da bateria, caso algum alarme ou qualquer tipo de movimentação sonora acarretará na **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO.**

- 10.28. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 10.29. No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 10.30. O IESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.
- 10.31. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 10.32. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - Não apresentar o documento de identificação conforme previsto na letra “b” do item 10.14;
 - Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas;



- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação durante a prova;
 - f) Lançar mão de meios ilícitos para executar aprova;
 - g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
 - h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
 - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.
- 10.33. Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.
- 10.33.1 Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 10.34. A Prefeitura Municipal de Confins-MG e o IESP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A Prova de Títulos será aplicada somente aos candidatos classificados que se habilitarem com média mínima de 1 (ponto) de acerto na Prova Objetiva para os cargos de nível Alfabetizado/Fundamental e Médio, e 50% de acertos na Prova Objetiva para os cargos de Nível Superior.

11.2 Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico www.iespconcursos.com.br, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

11.2.1 O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e os formatos de inserção PDF.

11.2.2 Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório.

11.2.3 Os documentos somente pontuam uma vez em cada item.

11.3. Na avaliação de títulos o candidato poderá totalizar o limite estipulado no item 11.5, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior.

11.4 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.

11.5 considerado “tempo de serviço”, para fins de inscrição de que trata este Edital, aquele exercido na Rede Estadual, Municipal ou Privada na mesma função/componente curricular/área de conhecimento/curso para o qual o candidato inscrever-se, devendo comprová-lo no ato da apresentação de títulos e também da convocação temporária, desde que:

I – Não esteja vinculado ao cargo efetivo ativo, exceto o período em que a legislação permitiu contratação em regime de opção;

II – Não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;

IV – Não seja tempo de serviço paralelo.

§1º O tempo exercido em cargo em comissão não poderá ser computado para inscrever-se na mesma função/componente curricular/área de conhecimento/curso que o candidato pretende.

11.6 Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL	PONTUAÇÃO	
	POR UNIDADE	MÁXIMO
1. Curso de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 20 horas, Conferências, Fóruns e Seminários na área específica que concorre.	5	10
2. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Municipal na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência profissional equivale a 3,0 pontos).	3	06



3. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Estadual na área específica que concorre.	2	02
4. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Privada na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência profissional equivale a 1,0 pontos).	1	02
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – MÉDIO	PONTUAÇÃO	
	POR UNIDADE	MÁXIMO
1. Curso de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 20 horas, Conferências, Fóruns e Seminários na área específica que concorre.	2,5	05
2. Curso de Informática com carga horária igual ou superior a 80 horas.	5	05
3. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Municipal na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência profissional equivale a 3,0 pontos).	3	06
4. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Estadual na área específica que concorre.	2	02
5. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Privada na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência profissional equivale a 1,0 pontos).	1	02

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – SUPERIOR	PONTUAÇÃO	
	POR UNIDADE	MÁXIMO
1. Pós graduação Lato Sensu na área específica que concorre.	4	04
2. Mestrado ou Doutorado com certificado reconhecido pelo MEC na área específica que concorre.	4	04
3. Curso de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 40 horas na área específica que concorre.	1	01
4. Curso de Informática com carga horária igual ou superior a 80 horas	2	02
5. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Municipal na área específica que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência profissional equivale a 3,0 pontos).	3	06
6. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Estadual na área específica que concorre.	2	02
7. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede Privada na área específica que concorre.	1	01
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20



- 11.6. Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).
- 11.7. Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
- 11.8. Os Certificados deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
- 11.9. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.
- 11.10. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- 11.11. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no ANEXO I - CRONOGRAMA, deste Edital.
- 11.12. Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 10, deste Edital.
- 12.2 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para os cargos de nível alfabetizado/fundamental e 0 (zero) a 20 (vinte) pontos para os cargos de nível médio e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 1 (um) ponto. Para os cargos de nível superior a Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver média mínima de 50% de acertos na Prova Objetiva.
- 12.3 Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Processo Seletivo.
- 12.4 A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova objetiva.
- 12.5 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.6 Em caso de empate, prevalecerão os seguintes critérios:
 - 12.6.1 maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
 - 12.6.2 maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
 - 12.6.3 maior idade.
 - 12.6.4 candidato (a) que tiver exercido a função de jurado (a). de acordo com artigo 440 do código de processo penal.
 - 12.6.5 Persistindo o empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 12.7 O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para contratação à medida em que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Confins-MG.
- 12.8 A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) ao indeferimento da inscrição;
 - c) ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);
 - d) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;



- e) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
- f) ao resultado preliminar das provas.
- 13.2 O prazo para solicitação de recursos das fases e publicações deste certame poderá ser até 2 (dois) dias, a partir da referida publicação.
- 13.3 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IESP (www.iespconcursos.com.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.4 **NÃO SERÁ ANALISADO A SOLICITAÇÃO DE RECURSO APRESENTADA FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA NESTE EDITAL.**
- 13.5 Serão indeferidos os recursos:
 - 13.5.1 cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - 13.5.2 que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
 - 13.5.3 cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - 13.5.4 sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - 13.5.5 encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item.
- 13.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.
- 13.7 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 13.8 A Comissão Examinadora do IESP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 13.9 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.iespconcursos.com.br na área deste Processo Seletivo.

14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO DOS CARGOS

- 14.1 Serão considerados classificados para os cargos de nível alfabetizado/fundamental e médio apenas os candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou superior a 1 (um) ponto, e para os cargos de nível superior apenas os candidatos que obtiver média mínima de 50% de acertos na Prova Objetiva.
- 14.2 Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Confins-MG.
- 14.3 A chamada dos classificados será publicada através do site oficial do município e publicado no mural desta prefeitura de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
- 14.4 Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Confins-MG, reservando-se ao direito de proceder a convocação e a contratação por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, em número que atenda ao seu interesse e as suas necessidades.
- 14.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.
- 14.6 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:
 - 14.6.1 ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - 14.6.2 apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;



14.6.3 apresentar documentos pessoais originais e suas respectivas cópias:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- e) comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- f) comprovante de residência atualizado;
- g) declaração negativa de acúmulo de cargo público (Municipal, Estadual e Federal);
- h) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- i) certidão de nascimento ou casamento atualizada;
- j) certidão e nº cpf de filhos menores de 18 anos;

14.6.4 ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

14.6.5 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

14.6.6 estar em pleno gozo dos direitos políticos;

14.6.7 estar quite com as obrigações eleitorais;

14.6.8 estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino; apresentando o Certificado de Reservista;

14.6.9 estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;

14.6.10 não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública, apresentando a Certidão de Antecedentes Criminais, sendo-lhe reservado, ainda, o direito contraditório e a ampla defesa.

14.6.11 estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

14.6.12 não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

14.6.13 cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;

14.7 O candidato que não reunir os requisitos de acordo como estabelecido neste Edital perderá o direito à contratação na função para o qual foi convocado.

14.8 O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Confins-MG. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

14.9 O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Confins-MG.

14.10 Não será contratado o candidato aprovado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

14.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

14.12 **NÃO SERÁ FEITA NENHUMA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DESSE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR TELEFONE, CORREIO OU E-MAIL**

14.13 **É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS CONVOCAÇÕES no site da Prefeitura municipal de Confins-MG: <https://www.confins.mg.gov.br/> e/ou no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Confins-MG.**

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal Confins-MG.



- 15.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site www.iespconcursos.com.br.
- 15.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IESP (www.iespconcursos.com.br).
- 15.5 É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários.
- 15.6 A Prefeitura Municipal de Confins-MG procederá às nomeações que vão surgir, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 15.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 15.8 As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para contratação e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 15.9 A Prefeitura Municipal de Confins-MG e o IESP se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Confins-MG e/ou da organizadora IESP.
- 15.10 A Prefeitura Municipal de Confins-MG e o IESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 15.11 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 15.12 A Prefeitura Municipal de Confins-MG e o IESP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança do candidato devido à contratação.
- 15.13 No dia de realização das provas, o IESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 15.14 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.
- 15.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 15.16 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão do Processo Seletivo e pelo IESP, no que a cada um couber.
- 15.17 De acordo com a Resolução nº 14, de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), a qual estabelece a classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às Atividades -Meio da Administração Pública, em sua tabela, infere-se no item 021.2 que a destinação final da documentação de um Processo Seletivo é a guarda permanente, com prazo de guarda de 6 anos, em fase corrente e intermediária, respectivamente.
- 15.18 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 15.19 Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam: Anexo I – Cronograma, Anexo II - Atribuições dos Cargos, Anexo III – Conteúdo Programático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS -MG
PROCESSO SELETIVO 04/2022



Prefeito Municipal
Geraldo Gonçalves dos
Santos



ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	27/10/2022
Impugnações contra o Edital	28/10/2022
Resultado das impugnações contra o Edital	31/10/2022
Período de Inscrições	31/10/2022 a 16/11/2022
Solicitação de atendimento especial para prova	31/10/2022 a 16/11/2022
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	31/10/2022 e 01/11/2022 Das 08 horas do primeiro dia até às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	05/11/2022
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	06/11/2022 e 07/11/2022
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	09/11/2022
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	17/11/2022
Divulgação das inscrições deferidas	21/11/2022
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	21/11/2022
Homologação das inscrições deferidas	22/11/2022
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	28/11/2022
Realização da prova objetiva	11/12/2022
Divulgação de gabarito preliminar	11/12/2022
Recursos contra o gabarito preliminar	12/12/2022 e 13/12/2022
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	19/12/2022
Resultado preliminar da prova objetiva	19/12/2022
Recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	20/12/2022 e 21/12/2022 Das 08 horas do primeiro dia até às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	23/12/2022
Resultado Final da Prova Objetiva Pós recursos	23/12/2022
Período para envio de Títulos	26/12/2022 a 29/12/2022 Das 08 horas do primeiro dia até às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Resultado da Prova de Títulos	13/01/2023
Recurso contra o resultado da Prova de Títulos	16/01/2023 e 17/01/2023 Das 08 horas do primeiro dia até às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Resultado dos recursos da Prova de Títulos	20/01/2023
Publicação do resultado	20/01/2023
Homologação do Processo Seletivo	23/01/2023



ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Social Escolar	<p>Atividades de suporte assistencial escolar na educação básica voltadas para, entre outras, as seguintes atribuições: Atuar junto à rede escolar; Realizar atendimento familiar, trabalho em equipe e participar de programas de pesquisa sobre saúde mental da população;(tirar o item abaixo) Participar de programas educacionais de capacitação e treinamento em saúde mental; Participar nos processos de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho de servidores; Realizar abordagens individuais, mas também coletivas: em ações com familiares, docentes, gestores(as), movimentos sociais, entre outros; Atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; Defender as condições de acesso à educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social; Procurar outros significados para a educação, buscando uma direção contra-hegemônica; Atuar profissionalmente considerando a dimensão ética, política, teórica junto à técnica. Compreender as desigualdades que atravessam a política educacional e reconhecer sujeitos coletivos e de processos de luta no campo para criar articulações; Seguir as diretrizes do Código de Ética Profissional que rege a área e as orientações das Diretrizes Curriculares da ABEPSS. Atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos das unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola; Elaboração de Plano de Trabalho da equipe, contemplando ações/projetos para os diferentes segmentos da comunidade escolar, considerando as especificidades do território; Monitoramento e acompanhamento dos educandos em situação de não frequência e evasão escolar; Elaboração de relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas; Levantamento dos recursos da área de abrangência e articulação com a Rede Intersetorial; Realização de estudos e pesquisas que identifiquem o perfil sócioeconômico-cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas; Realização de reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo a equipe da Rede Proteção ao Educando, professores e equipe diretora/pedagógica da unidade escolar; Participação nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência, criança e adolescente e saúde; Fortalecimento da parceria com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida; Participação em reunião de supervisão, estudo de casos e planejamento. Realizar outras atividades afins, conforme orientação superior. Participar de cursos de atualização, capacitação e/ou aperfeiçoamento, programas da Secretaria Municipal de Educação, promovidos pela escola e outros; Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação superior e/ou previstas em Lei.</p>
Auxiliar de Biblioteca	<p>Organizar fichários e controlar o acervo da biblioteca; Limpar livros, organizar prateleiras, elaborar listagem dos livros pertencentes ao acervo; Controlar a saída e o retorno dos livros, se condicionados a título de empréstimo, verificando seu estado de conservação; Orientar os leitores e pesquisadores na manutenção do ambiente saudável e agradável na biblioteca; Arquivar, manusear e conservar os livros, jornais, periódicos e outros; Receber e remeter correspondências oficiais; Executar serviços de computação e digitação; Organizar o registro, a manutenção e o inventário do acervo da Biblioteca; Cuidar das aquisições, doações e reproduções de textos que complementam o arquivo de informações técnicas; Auxiliar os usuários nas pesquisas e localização das obras; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.</p>



Auxiliar de Disciplina	<p>Assistir e orientar os estudantes no aspecto de disciplina e segurança, de acordo com as normas constantes no Regimento Disciplinar Discente da Instituição e os documentos normativos vigentes; Prestar assistência, conjuntamente à equipe de Ensino e demais servidores, aos estudantes durante sua permanência na Instituição, prezando por seu bem-estar físico e emocional, e por seu bom comportamento; Assistir e orientar os estudantes no aspecto do lazer e da convivência, prezando pelo zelo do patrimônio institucional, em relação ao bom uso de materiais e espaços, nos horários de entrada, de intervalo, e de saída; Assistir e orientar os estudantes no aspecto da saúde e higiene, conscientizando-os sobre práticas que visem a contribuir com o seu bem-estar nas dependências da escola e sobre a correta manutenção, conservação e limpeza dos espaços da Instituição; Observar a saúde dos estudantes, e comunicar ao seu superior quando se faça necessário assistência médica e hospitalar de emergência, quando ocorridas no espaço de atuação do servidor Auxiliar de Disciplina, que serão tratadas conjuntamente aos profissionais ou setores responsáveis, de acordo com as medidas de segurança e de primeiros socorros institucionalizadas; Orientar os alunos no aspecto da pontualidade e quanto aos procedimentos e horários de entrada e saída das aulas, no início e final de turno, colaborando com as medidas previamente implementadas pelos setores responsáveis, que visem a controlar e coibir atrasos recorrentes; Contribuir com a comunicação eficiente dos estudantes para com os docentes e os serviços da instituição, direcionando-os aos setores e profissionais adequados ao atendimento de suas demandas; Acompanhar, junto ao docente responsável, estudantes em atividades extraclasse ou extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, nas dependências do campus e/ou fora dele, desde que acordado com antecedência e devidamente autorizado pela chefia imediata; Manter comunicação constante com os colegas servidores da Seção pedagógica e de Assuntos Estudantis, informando-os e discutindo sobre atitudes dos estudantes no dia a dia escolar que possam interferir no bom desenvolvimento do processo educativo; Participar de reuniões escolares e pedagógicas, quando necessário, observando sua disponibilidade e a demanda de trabalho momentânea; Prestar, no que cabe às suas atribuições, atendimento e orientação ao público interno e externo, encaminhando-os aos setores competentes, de acordo com suas necessidades.</p>
------------------------	---



Auxiliar de Educação Básica	<p>Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Básica, dentro de um ambiente acolhedor; Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Básica; Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho; Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade; Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis; Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil; Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças; Garantir a segurança das crianças na Instituição; Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais; Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação; Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso; Promover e zelar pelo horário de repouso; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças; Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; Ministras medicamentos conforme prescrição médica; Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal; Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; Participar das reuniões de pais promovidas pela escola; Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; Elaborar por escrito e cumprir seu Plano de Trabalho, seguindo orientações da Equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da Secretaria; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Colaborar com as decorações das Escolas; Executar atividades pedagógicas essenciais ao atendimento e desenvolvimento do educando em consonância com o trabalho do(s) professor(es) da turma; Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Auxiliar de Educação Infantil.</p>
Auxiliar de Secretaria	<p>Registrar a vida escolar do aluno, da vida funcional dos servidores da escola e das questões administrativa relativa dos docentes; Atualizar os arquivos escolares; Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público externo; Cumprir prazos estabelecidos para entrega de documentos, bem como a exatidão; Planejar e controlar as atividades da secretaria escolar em consonância com a diretoria da escola; Responsabilizar-se na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais; Redigir atas, ofícios e outros expedientes; Desempenhar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pela secretária escolar ou diretor; Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares e conservação do material sob sua guarda; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Usar roupas, calçados e acessórios adequados para maior mobilidade e agilidade no atendimento; Desenvolver outras atividades que lhe foram solicitadas; Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.</p>



Auxiliar de Transporte Escolar	<p>Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; O aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do Auxiliar de Transporte Escolar, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.</p>
Nutricionista	<p>Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; Organizar cardápios e elaborar dietas; controlar e estocagem, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar; Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.</p>



<p>Professor de Educação Básica - PEB - I (Ensino Infantil, Fundamental - Séries Iniciais e EJA)</p>	<p>Docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensinoaprendizagem; Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Pedagogo/Direção; Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas, exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria; Cumprir fielmente, e fazer cumprir, os horários de aulas e demais atividades programadas de acordo com o regime disciplinar da escola; Atender às dificuldades de aprendizagem dos alunos, adequando o seu planejamento de modo a atender as peculiaridades, inclusive a dos alunos Com Necessidades Educacionais Especiais; Participar de cursos de atualização, capacitação e/ou aperfeiçoamento, programas da Secretaria Municipal de Educação, promovidos pela escola e outros, Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação superior e/ou previstas em Lei.</p>
<p>Professor de Educação Básica - PEB - II Suporte e Apoio ao Ensino Especial (Ensino Infantil, Fundamental e EJA)</p>	<p>Docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensinoaprendizagem; Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Pedagogo/Direção; Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas, exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria; Cumprir fielmente, e fazer cumprir, os horários de aulas e demais atividades programadas de acordo com o regime disciplinar da escola; Atender às dificuldades de aprendizagem dos alunos, adequando o seu planejamento de modo a atender as peculiaridades, inclusive a dos alunos Com Necessidades Educacionais Especiais; Participar de cursos de atualização, capacitação e/ou aperfeiçoamento, programas da Secretaria Municipal de Educação, promovidos pela escola e outros, Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação superior e/ou previstas em Lei.</p>
<p>Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano)</p>	<p>Docência nos anos iniciais/finais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Pedagogo/Direção; Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas, exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Secretaria e/ou Diretoria; Cumprir fielmente, e fazer cumprir, os horários de aulas e demais atividades programadas de acordo com o regime disciplinar da escola; Atender às dificuldades de aprendizagem dos</p>



	<p>alunos, adequando o seu planejamento de modo a atender as peculiaridades, inclusive a dos alunos Com Necessidades Educacionais Especiais; Participar de cursos de atualização, capacitação e/ou aperfeiçoamento, programas da Secretaria Municipal de Educação, promovidos pela escola e outros; Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação superior e/ou previstas em Lei.</p>
<p>Professor de Educação Básica - PEB - IV Sala de Atendimento Educativo Especializado - AEE</p>	<p>Docência na educação básica e ensino fundamental e educação infantil na educação especializada (AEE), incluindo, entre outras, as seguintes 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; Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras de vida autônoma; Cuidar para que os alunos tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele(a) somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe escolar; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa assistida; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de Comportamento da pessoa cuidada que sejam observados; Visitar outras instituições que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência, durante a permanência na escola; Acompanhar os alunos em atividades pedagógicas propostas fora do ambiente escolar, como aulas de campo; Quando responsável pelo atendimento de AEE (salas de recursos): Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE 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; programar, acompanhar 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 escola; 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; estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno. Participar de cursos de atualização, capacitação e/ou aperfeiçoamento, programas da Secretaria Municipal de Educação, promovidos pela escola e outros; ATITUDES: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, auto desenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento do aluno. Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação superior e/ou previstas em Lei.</p>



<p>Pedagogo - PED</p>	<p>Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão pedagógica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Orientar os alunos em seu desenvolvimento pessoal, preocupando-se com a formação de seus valores, atitudes, emoções e sentimentos; Orientar, ouvir e dialogar com alunos, professores, gestores e responsáveis e com a comunidade; Participar da organização e da realização do projeto político-pedagógico e da proposta pedagógica da escola; Ajudar o professor a compreender o comportamento dos alunos e a agir de maneira adequada em relação a eles; Ajudar o professor a lidar com as dificuldades de aprendizagem dos alunos; Mediar conflitos entre alunos, professores e outros membros da comunidade; Conhecer a Legislação Educacional do país; Circular pela escola e conviver com os estudantes; Acompanhar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e capacitação dos docentes da escola; Participar de cursos de atualização, capacitação e/ou aperfeiçoamento, programas da Secretaria Municipal de Educação, promovidos pela escola e outros; Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação superior e/ou previstas em Lei.</p>
<p>Psicopedagogo - PSD</p>	<p>Atividades de suporte pedagógico junto à educação básica, voltadas para a administração, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Auxiliar o aluno no desenvolvimento escolar, fazer intervenção atuando frente aos problemas, sem desvincular-se do processo educativo; Proceder ao encaminhamento do aluno para outros profissionais quando necessário; Orientar professores, pais e equipe técnica de educação em suas funções. Propor Projetos que visem prevenir a defasagem e /ou inserção do aluno com dificuldade na escolaridade normal; Execução de outras atribuições afins, sempre voltadas para o ser cognoscente; Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; Entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; Planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; Acompanhar processo de avaliação do aprendiz e orientar a organização do plano individualizado; Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; Documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; Elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado; Participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; Participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; Participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; Realizar pesquisas no contexto da Instituição planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; Supervisionar estagiários; Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; Orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizando tarefas afins. Participar de cursos de atualização, capacitação e/ou aperfeiçoamento, programas da Secretaria Municipal de Educação, promovidos pela escola e outros; Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação superior e/ou previstas em Lei.</p>



Psicólogo Escolar	<p>Atividades de suporte psicológico escolar na Educação Básica voltadas para a administração, planejamento, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Realizar diagnósticos psicológicos e orientar tratamento adequado; Atuar junto à rede escolar; Realizar atendimento familiar, trabalho em equipe e participar de programas de pesquisa sobre saúde mental da população; Participar de programas educacionais de capacitação e treinamento em saúde mental; Atuar nos processos de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho de servidores; Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia. Realizar outras atividades afins, conforme orientação superior. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional. Participar de cursos de atualização, capacitação e/ou aperfeiçoamento, programas da Secretaria Municipal de Educação, promovidos pela escola e outros; Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação superior e/ou previstas em Lei.</p>
-------------------	---



Secretário Escolar	<p>Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O SERIE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) Identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) Autenticidade dos documentos escolares; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), digitalizada (Projeto Presença - PAC/MEC) ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar; Organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional. Ter atualizadas as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, bem como as instruções - circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola; Conservar o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar. Oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola; Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais - documento legível sem rasuras e incorreções; Examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias a Supervisora da Diretoria de Ensino, quando se sua visita à unidade escolar; Informar e preencher as informações do sistema PRODESP, GDAE e o EDUCACENSO, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos; Lavrar atas de resultados finais e de outros processo de avaliação; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.</p>
Servente Escolar	<p>Executar serviços de limpeza interna e externa e, atividades afins, nos prédios públicos escolares; Executar a função de ajudante nas tarefas realizadas pela secretaria onde estiver subordinado; Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Preparar e servir a merenda escolar, controlando quantitativamente e qualitativamente; Atender telefone e transmitir ligações; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Requisitar material necessário aos serviços; Relatar as anormalidades verificadas; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior. - ESCOLARIDADE: Alfabetizado. - CARGA HORÁRIA: 30 horas. 57. - TÉCNICO AMBIENTAL: - OBJETIVO: Dar apoio nos projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Identificar as espécies envolvidas da fauna e flora quando de alguma intervenção ambiental, na implantação de indústria, parcelamento de solo, Edificações particulares, outros; Realizar de forma técnica as intervenções de manejo; Monitorar as atividades relacionadas a resíduos em geral; Acompanhar os trabalhos de corte de árvores segundo estabelecido pelo Engenheiro Florestal; Fiscalizar desmatamento, queimadas, construções irregulares nas faixas de domínio relativas às lagoas, córregos, rios, grutas, nas APPS, nas ZUS e outros; Identificar atividades exploratórias irregulares no município; Encaminhar notificações; Colaborar nos trabalhos de vigilância sanitária, identificando casos passíveis de intervenção pela mesma tais como: problemas de esgotamento sanitário, esgoto a céu aberto, emissão de resíduos nas lagoas, bota-foras irregulares de lixo e outros; Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Gestores e Analista Ambientais; Executar as atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações</p>



	<p>especializadas voltadas para as atividades finalísticas; Orientar o controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; Auxiliar na execução dos planejamentos afetos às políticas de meio ambiente; Executar atividades de fiscalização e licenciamento ambiental; Realizar monitoramento ambiental; Controlar a qualidade ambiental; Ordenar os recursos ambientais; Conservar os ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e sua proteção; Estimular e difundir tecnologias, de informação e de educação ambientais; Executar atividades de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente do município, observando as legislações vigentes; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.</p>
--	---



Anexo III - Conteúdo Programático

Conteúdo Comum - Nível Alfabetizado/Fundamental/Médio

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Linguagem. Espaço, tempo e foco na ficção narrativa. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras. Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Período: classificação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Figura de linguagem. Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese. Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonismo, Silepse. Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopeia.

Conteúdo Comum - Nível Superior

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipos e gêneros textuais. Situação comunicativa. Pressuposto e subtendido. Inferência. Ambiguidade. Polissemia. Intertextualidade. Tipos de linguagem. Estrutura textual. Progressão temática. Paragrafação. Enunciado. Coesão. Coerência. Variações linguísticas. Formalidade e informalidade. Propriedade lexical. Adequação da linguagem. Fonética e fonologia. Encontros consonantais, encontros vocálicos, dígrafos. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Morfologia: classes de palavras, Processo de formação das palavras. Funções da linguagem. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nomina. Sintaxe de colocação.



**Conteúdo Comum - Nível
Médio(CÓD CARGOS: 02;05;15)/Superior**

Informática: Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pen drives, scanner, discos ópticos e conectores. Arquitetura básica de computadores: hardware: componentes e funções; unidade central de processamento; memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados, plotter, barramentos: especificação de equipamentos. Aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox e Internet Explorer) e correio eletrônico (webmail e Microsoft Outlook 2016). Pacote Office 2016 (Word, Excel, Powerpoint, Teams, OneNote, Publisher e Access). Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, worms e pragas virtuais. Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem.

**Conhecimentos Regionais - Nível
Alfabetizado/Fundamental/Médio/Superior**

Conhecimentos Regionais: História de Confins-MG: As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). Geografia de Confins: meios de transporte e comunicação, limites, território, povoados, distritos, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo, pontos turísticos e folclore). Agentes políticos. Símbolos do município. Datas Cívicas e Sociais. Acontecimentos importantes ocorridos em Confins-MG. Formação do Município de Confins (período pré-emancipatório ao contemporâneo). Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. Personalidades que marcaram história no contexto local. Os grandes desafios enfrentados pela população de Confins no decorrer de sua história. Produção cultural local.

Conhecimentos Específicos - Assistente Social Escolar

Conhecimentos Específicos: Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. estado. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. A prática e a nova ética no Serviço Social. A relação do poder na prática interprofissional. Relação do Estado com a sociedade civil. Análise das políticas: educação, habitação e trabalho. Estatuto da criança e do adolescente-ECA. Estatuto do Idoso. Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional: relação teoria- prática; a questão de mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas; instrumentação; o atendimento individual e o atendimento multiprofissional na área; movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Seguridade Social. Previdência social: participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. Assistência Social: Assistência Social na política social, relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa portadora de deficiência. O Estado brasileiro e as políticas públicas. Promoção à Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica. Garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Sistema Único de Saúde: promoção, proteção, recuperação. Documentação. Política Social e Planejamento: A questão Social e a conjuntura brasileira, Instituição e Estado. A Questão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Pesquisa Social. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. Aprestação de



serviço de Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética Profissional. Conhecimentos Regionais.

Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Biblioteca

Conhecimentos Específicos: Bibliotecas: conceitos, funções, objetivos, tipologia. A biblioteca no contexto da escola. Atendimento à comunidade escolar: circulação, referência. Educação do usuário, pesquisa escolar. Mediação da leitura, formação do leitor, atividades culturais. A coleção da biblioteca. Tipos de documentos e sua utilidade. Registro e preservação dos documentos do acervo. Preparo dos documentos para circulação. Noções de organização e tratamento da informação: catalogação, classificação, armazenamento e ordenação de documentos nas estantes. Noções de funcionamento de bibliotecas, espaço físico, mobiliário, equipamentos e materiais. Serviços e atividades de rotina.

Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Disciplina

Conhecimentos Específicos: ECA e suas atualizações. LDB e suas atualizações. Atribuições do cargo Auxiliar de disciplina. Estrutura Funcional da Escola. A escola e a comunidade. Violência. Ética. Disciplina. Consciência e liberdade. Senso comum e bom senso. LBI e suas atualizações. Responsabilidade. Dever e liberdade.

Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Educação Básica

Conhecimentos Específicos: Constituição Federal (Da Educação). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e suas alterações. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Educação inclusiva. Educação especial. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo pedagógico. O lúdico e a educação, recreação. Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem. Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: atividades recreativas. Métodos e processos no ensino da leitura. Temas transversais. Temas emergentes. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Educação e sociedade. Linguagem na escola. Higiene, saúde e nutrição infantil. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). A elaboração do Projeto Político Pedagógico. Noções básicas de primeiros socorros. Relacionamento Interpessoal.

Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Secretaria

Conhecimentos Específicos: Conceitos de arquivamento. Gestão e organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. Educação brasileira na Constituição Federal. LDB princípios e fins. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes curriculares nacionais para a Educação básica e plano municipal de Educação. Projeto Político e Pedagógico. Importância do papel do Secretário Escolar. Planejamento e suprimento de materiais: organizações, recursos, classificação e armazenamento. Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. Processo de desenvolvimento humano. Relações e práticas educativas. Relações interpessoais na escola. Sistemas de Gestão Escolar. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.



Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Transporte Escolar

Conhecimentos Específicos: Transporte Escolar Seguro. Como Deve Ser o Veículo de Transporte Escolar. Como Deve Ser a Embarcação Escolar. Funções do Condutor. Comportamento e Postura Profissional. Competência Social. Princípios da Ética Profissional. Regras para o Percurso do Transporte Escolar. Constituição Federal. Leis de diretrizes e base da Educação Nacional. ECA – Estatuto da criança e adolescente. CTB – Código de trânsito Brasileiro.

Conhecimentos Específicos - Nutricionista

Conhecimentos Específicos: Administração de serviços de alimentação (cardápio, compras, recepção, estocagem, saneamento, segurança na produção de alimentos, métodos de conservação e técnica de higienização da área física). Apoio matricial e atuação no programa de hipertensão e diabetes. Atendimento ao público. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Avaliação nutricional. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969 (normas básicas sobre alimentos). Desnutrição na infância. Dietoterapia (princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN). Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Ética profissional. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Legislação NASF. Leis da alimentação. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição em Saúde Pública (noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais). Nutrição enteral (indicação, técnica de administração, preparo e distribuição). Nutrição materno-infantil. crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Nutrientes (definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação). Obesidade. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Programa de Saúde da Família (PSF). Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle – APPCC. Sistema Único de Saúde (SUS). Técnica Dietética (conceito, classificação e composição química). Vigilância e Legislação Sanitária. Vigilância nutricional.

Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica - PEB - I (Ensino Infantil, Fundamental - Séries Iniciais e EJA)

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC, Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem.



Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica - PEB - II Suporte e Apoio ao Ensino Especial (Ensino Infantil, Fundamental e EJA)

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 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.

Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Matemática

Conhecimentos Específicos: 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), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial.

Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Ciências Biológicas

Conhecimentos Específicos: 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), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. CONSERVAÇÃO E MANEJO DOS SOLOS - origem e estrutura da Terra; rochas: origem, tipos, composição e processos de modificação; solos: formação, fertilidade e técnicas de conservação; doenças relacionadas com o solo; combustíveis fósseis. AR ATMOSFÉRICO - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. ÁGUA - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças de veiculação hídrica; tratamento de água e esgoto. ECOLOGIA - conceitos ecológicos; ciclos biogeoquímicos; estudo das populações; sucessão ecológica; interações; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; relações entre os seres vivos; a vida nos ecossistemas brasileiros; reciclagem; energias alternativas; poluição e desequilíbrio ecológico. EVOLUÇÃO DOS SERES VIVOS - fósseis como evidências da evolução; Lamarck, Darwin, neodarwinismo; mutação



e seleção natural. DIVERSIDADE DE VIDA - Estudo da célula (características, propriedades físicas e químicas; membrana, citoplasma, núcleo e organelas; atividades celulares; reprodução e desenvolvimento). Classificação dos Seres Vivos (cinco Reinos): classificação e caracterização geral (filos, classes, ordens, famílias, gêneros e espécies); funções vitais; adaptações ao ambientes e representantes mais característicos. Os Vírus. A DINÂMICA DO CORPO HUMANO - origem e evolução do homem; anatomia e fisiologia humanas; doenças carenciais e parasitárias; saúde preventiva. SEXUALIDADE – reprodução humana: características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. FUNDAMENTOS DE GENÉTICA - Leis de Mendel; polialelia; grupos sanguíneos; sexo e herança genética; anomalias cromossômicas; interação gênica.

Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) História

Conhecimentos Específicos: 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), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norteamericana e a luta contra o terrorismo. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. História da América Espanhola: sociedade, política e religião dos países membros: da origem à atualidade. A Conquista do Império Asteca. A invasão de Hernán Cortés ao império de Montezuma. Caudilhismo, Descobrimientos Espanhóis. Ditadura na Argentina (1966-1973). Ditadura no Chile. Encomienda. Governo ditatorial de Hugo Chávez. Guerra do Uruguai. Guerra hispano-americana.

Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Geografia

Conhecimentos Específicos: 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), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da



atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. 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 globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.

Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Letras/Inglês

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Comprehension. Grammar aspects. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and Subordinators. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns. Articles. Conditionals. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation. Pontuaction.

Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Educação Física

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento.



Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Artes

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Histórico do ensino de arte no Brasil. Movimentos e períodos: Arte na pré-história, arte no antigo Egito, arte Greco-romana, arte medieval, arte romântica e gótica, renascimento, barroco, romantismo, realismo, impressionismo, expressionismo, cubismo, dadaísmo, surrealismo, entre outros. TEATRO: elementos formais, composição, movimentos e períodos. MÚSICA: elementos formais, composição, movimentos e períodos. ARTES VISUAIS: Elementos formais (linha, forma, superfície, volume, luz, cor e textura). Técnicas: pintura, fotografia, desenho, gravura, pontilhismo, grafite, escultura, etc). Gêneros: retrato, autorretrato, natureza morta, paisagem).

Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica - PEB - III (1º ao 9º ano) Educação Religiosa

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Educação Escolar brasileira. A Dialética das Identidades Cultural e Religiosa. Culturas Nacionais. Diversificação Religiosa. A Mídia como educadora e formadora de consciências. Valores. Metodologia do Ensino Religioso. Didática do Ensino Religioso na Educação Básica. O Ensino Religioso nas Constituições Brasileiras, nas Legislações do Estado do RJ. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 atualizada. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90.

Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica - PEB - IV Sala de Atendimento Educacional Especializado - AEE

Conhecimentos Específicos: Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Conceitos de deficiência. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Deficiência: Concepções e características específicas. Altas Habilidades: concepções. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). Tecnologia Assistiva. Comunicação Suplementar Alternativa. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Deficiência auditiva e Libras.



Prática Pedagógica em Deficiência Física. Deficiência Intelectual. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Conhecimentos Específicos - Pedagogo - PED

Conhecimentos Específicos: História Social da Infância, concepção de infância e de criança. Cuidado e Educação na Primeira Infância. Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedades. Psicologia da Educação: Teorias do desenvolvimento humano em suas distintas concepções. Avaliação da aprendizagem: conceitos, concepções e práticas. O papel do Pedagogo como mediador no processo ensino aprendizagem. Perspectivas teórico-metodológicas e práticas avaliativas. Violência na escola. Projeto Político Pedagógico. Educação inclusiva e legislações que fundamentam o assunto. Resolução Nº 04, de julho de 2010, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Conhecimentos Específicos - Psicopedagogo - PSD

Conhecimentos Específicos: Avaliação do Rendimento Escolar. Avaliação do Sistema Educacional. Correntes Pedagógicas da Educação Infantil. Currículos e Programas. Didática Aplicada à Educação a Distância. Didática e Diversidade na Sala de Aula. Didática: Novas Mediações. Educação de Jovens e Adultos. Educação e Movimentos Históricos. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos. Educação Profissional: Serviços e Apoio Escolar. Estágio Supervisionado em Ensino Infantil. Serviços de Apoio Escolar. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Estrutura e Organização da Escola de Educação Infantil. Estudos Disciplinares. Filosofia e Educação. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). Técnicas de orientação educacional. Planejamento em orientação educacional. Orientação profissional. Gestão da Educação em Ambientes não Escolares. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Família e Saúde. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Trabalho e Lazer. Homem e Sociedade. Informática: Tecnologias Aplicadas à Educação. Metodologia do Ensino Médio (Modalidade Normal). Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções) Estratégias específicas da ação supervisora. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. Métodos de Pesquisa. O



Jogo na Construção do Conhecimento. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. Prática no Ensino Infantil (0 a 3 anos). Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. Práticas do Ensino Fundamental. Práticas e Projetos no Ensino Infantil (4 e 5 anos). Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem.

Conhecimentos Específicos - Psicólogo Escolar

Conhecimentos Específicos: História e tendências da Psicologia Escolar e Educacional. Principais concepções do desenvolvimento e da aprendizagem. As relações entre Psicologia e Educação: desafios teórico-práticos. A Psicologia escolar e as políticas públicas em educação. A atuação do psicólogo escolar em contextos educacionais. Impasses no processo educativo: implicações para a atuação do psicólogo. Psicologia geral e do Desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; psicopatologia geral; interpretação de sinais e sintomas; conhecimentos gerais sobre psicofármacos; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Abordagens: psicanalítica, cognitivo-comportamental, Behaviorista, Gestalt, Fenomenologia. Estrutura e funcionamento do aparelho psíquico. Desenvolvimento da personalidade, psicodiagnóstico, entrevista psicológica, serviços de saúde mental. Técnicas e exames psicológicos, fundamentos teóricos dos processos grupais. Psicologia em Recursos Humanos. Estratégias de pesquisa, as bases biológicas do comportamento, a memória, a linguagem, o pensamento, o desenvolvimento humano, as teorias da personalidade, o enfrentamento do estresse, os transtornos psíquicos, técnicas de psicoterapia, transtornos psicopatológicos. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

Conhecimentos Específicos - Secretário Escolar

Conhecimentos Específicos: Conceitos de arquivamento. Administração de Materiais. Gestão e organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. Educação brasileira na Constituição Federal. LDB princípios e fins. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes curriculares nacionais para a Educação básica e plano municipal de Educação. Projeto Político e Pedagógico. Importância do papel do Secretário Escolar. Planejamento e suprimento de materiais: organizações, recursos, classificação e armazenamento. Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. Processo de desenvolvimento humano. Relações e práticas educativas. Relações interpessoais na escola. Legislação Escolar. Sistemas de Gestão Escolar. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

Conhecimentos Específicos - Servente escolar

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.