



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 08/2.021

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para
Contratação Temporária por prazo determinado.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES, ESTADO DE MINAS GERAIS, Sr. Welerson Último de Souza, no uso de suas atribuições legais e considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Dores de Guanhanes, faz saber que nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 005/2019 (Estatuto dos Servidores Público) e alterações posteriores; Lei Complementar 272/2014 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 006/2019 e alterações posteriores, **RESOLVE** tornar público para conhecimento dos interessados a abertura de Processo Seletivo Simplificado, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público na forma determinada neste edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAS

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão composta por três servidores designados através da Portaria nº: 060/2.021.

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com sede à Rua Castro Alves, nº: 29 – Centro, e no endereço eletrônico www.doresdeguanhanes.mg.gov.br.

2. DAS VAGAS E DO ATENDIMENTO ESPECIAL DESTINADO AS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS E PESSOAS NEGRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

2.1 Não serão reservadas vagas às pessoas portadoras de deficiência em razão do disposto no art. 90 da Lei Orgânica Municipal e art. 6º- do Estatuto (LC 005/2019).

2.2. Das vagas ofertadas neste edital, 20% (vinte por cento) serão destinadas para candidatos negros, conforme determina a Lei Municipal nº 54/2021.

§1º- A reserva de vagas será aplicada para as funções cujas vagas sejam em número igual ou superior a 03 (três).

§2º - Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.3. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

§ 1º. Somente participará do sistema de reserva de vagas o candidato que obtiver o mínimo para aprovação prevista no Edital.

§ 2º. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

§ 3º – Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

§ 4º – Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidos pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Processo Seletivo.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

- 3.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- 3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.3 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 3.4 Estar em gozo dos direitos políticos;
- 3.5 Não ter ocorrido rescisão contratual anterior por justa causa por órgão público Municipal de Dores de Guanhanes/MG, observado o prazo prescricional disposto no art. 148 da Lei Complementar Municipal nº: 05/2019 e alterações posteriores, para eventual contratação;
- 3.6 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova contratação em emprego público;
- 3.7 Conhecer e estar de acordo com as condições contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados neste edital, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente oficial com foto e CPF;
- b) Original e fotocópia do título eleitoral;
- c) Comprovante da última votação e/ou comprovante de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de endereço;

4.2 As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do Cronograma - **ANEXO III**, serão realizadas no período de **05/01/2022 a 11/01/2022 no horário de 07h30min às 10h30min e 13h30min às 16h30min.** na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Castro Alves, nº: 29, Centro, cidade de Dores de Guanhanes/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

4.3 A ficha de inscrição deverá ser preenchida e assinada no local da inscrição, na qual declara atender as condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, anexando a documentação exigida.

4.4 O candidato deverá ter na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.5 Outras informações:

- a)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b)** Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c)** O candidato deverá possuir habilitação mínima exigida para o cargo ao qual concorre, conforme especificação no Edital;
- d)** A realização do presente certame não ficará condicionado ao pagamento de taxa de inscrição, sendo a inscrição do mesmo a título gratuito;
- e)** Qualquer irregularidade ou falta de preenchimento da ficha de inscrição e/ou falta de documentos, ainda que parcial, acarretará no indeferimento da inscrição bem como na desclassificação do candidato com o cancelamento e anulação de todos os atos realizados, em qualquer época;
- f)** Encerrado o período para inscrição, será realizada no primeiro dia útil seguinte, a partir das 16h30min, a divulgação da lista dos candidatos inscritos no quadro de avisos da Prefeitura, conforme cronograma;
- g)** O prazo para interposição de recursos será divulgado conforme cronograma (Anexo III).

Obs: Para realização da inscrição para participação deste processo seletivo, os candidatos deverão adentrar no local da inscrição somente um por vez, utilizando obrigatoriamente máscara de proteção, em conformidade com a legislação vigente.

4.6. Os candidatos que possuem intenção de concorrer às vagas reservadas a candidatos negros deverão se autodeclararem negros ou pardos, no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), na forma do Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

§1º- Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

§2º – Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.7. A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade.

Parágrafo único - Os candidatos que se autodeclararem negros, indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

5. DAS PROVAS

5.1. Haverá **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visando avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições. A prova terá duração de 02 (duas) horas e será composta de 20 questões objetivas, conforme especificações do **ANEXO V** – Conteúdo Programático.

5.2. O candidato só poderá sair da sala após, 60 (sessenta) minutos do início da avaliação, sem levar o caderno de provas.

5.3. Não será permitido, em hipótese alguma, levar a avaliação, sob pena de desclassificação.

5.4. A aplicação da prova objetiva será no dia **20/01/2021 às 09h00min** conforme o cronograma Anexo III. As provas serão aplicadas na Escola Municipal José Bueno Bruzzi, com endereço à Rua do Rosário, nº: 301, Bairro Centro, Dorés de Guanhães/MG.

5.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital, **com antecedência mínima de 30 minutos**, e munido de:

a) Mascarão de Proteção Individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

b) Caneta de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

c) Original de um dos seguintes documentos de identificação: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade; carteira de motorista e/ou outro documento oficial de identificação com foto.

5.6. No ato da realização da prova, o candidato receberá a Folha de Respostas/Gabarito e a de Questões.

5.7. O candidato deverá marcar (com preenchimento completo da opção) com caneta esferográfica azul ou preta, a alternativa na folha de respostas/gabarito, sendo que para cada questão, deverá marcar apenas uma alternativa correta, sob pena de anulação da questão, não sendo admitida marcação à lápis no gabarito, sob pena de ser anulada a questão.

5.8 Após o término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal o caderno de provas e a folha de respostas, devidamente assinada, sob pena de desclassificação.

OBS: Para a aplicação das provas, serão adotadas todas as medidas preventivas de acordo com a legislação vigente, inclusive quanto ao distanciamento entre cada participante. Sendo exigida a presença com antecipação de no mínimo 30 minutos, para que possamos cumprir todos os cuidados exigidos principalmente quanto ao Covid19.

Durante todo o tempo em que os candidatos estiverem dentro da sala, não será permitido a retirada da máscara de proteção individual.

Após o candidato retirar-se da sala, não serão permitidos grupos de pessoas próximas às mesmas com barulho de conversas sobre as referidas provas, principalmente por causa de aglomeração.

6. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO QUANTO À PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

6.2. Cada questão de múltipla escolha terá o valor de 5,0 (cinco) pontos.

6.3. Ocorrendo empate, terá preferência, para efeito de classificação, o candidato que obtiver:

a) maior idade;

6.4. O Gabarito Oficial será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura de Dores de Guanhães e no endereço eletrônico: <http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br>, de acordo com cronograma deste edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra questões do gabarito, conforme cronograma **ANEXO III**, contra qualquer questão da prova, erros ou omissões do gabarito, desde que devidamente fundamentado.

7.2. Não será aceito recurso interposto por fax, e-mail ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

7.3. O recurso deverá conter todos os dados que informe a identificação do reclamante, seu endereço completo, seu número de inscrição.

7.4. Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou de gabarito oficial definitivo.

7.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora do prazo preestabelecido neste Edital.

7.6. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, no horário de 07h30min às 10h30min e de 13h30min às 16h30min de acordo com o cronograma deste edital e encaminhados à Comissão Municipal.

7.7. O recurso será apreciado pela comissão de processo seletivo.

8. DO RESULTADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

8.1. A divulgação do resultado final será no dia 28/01/2022, no quadro de avisos da Prefeitura e no endereço eletrônico <http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br>.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal.

9.2. O candidato poderá ser convocado também através de telefone ou outro meio de comunicação, desde que mantenha seus dados atualizados.

9.3. A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita.

9.4. O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

9.5. O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

9.6. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que considerem a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos negros, conforme determina a Lei Municipal nº 054/2021.

9.7. Caso não haja a nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos negros (pretos e pardos), respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa negra (pretos e pardos) será sempre a 3ª, depois a 8ª e, assim, sucessivamente.

10. DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada, posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas, durante a validade do processo seletivo simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

10.2. Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação, durante a validade do processo seletivo simplificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

11.2. Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários do Município de Dores de Guanhanes/MG, na forma estabelecida nas Leis Municipais nº 05/2019 e 272/2014 e alterações posteriores, respectivamente.

11.3. A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

11.4. O prazo de validade da presente seleção é de 01 (ano), contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada por igual período a critério da administração, mediante decreto municipal.

11.5. A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas e seu prazo de validade.

11.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital.

11.7. Será de responsabilidade do candidato manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seus dados atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

11.8. Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes/MG, através da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

Comissão Municipal de Processo Seletivo, desde que solicitada por escrito, mediante protocolo no departamento de Recursos Humanos.

11.9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, conforme Portaria nº. 060/2021.

11.10. É obrigação do candidato acompanhar todos os atos referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

12. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo.

13. O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos original e fotocópia, sendo a fotocópia conferida e autenticada por servidor público municipal:

- a) Comprovante de escolaridade, diploma ou certificado de conclusão de curso;
- b) Carteira de registro no respectivo conselho;
- c) Carteira de Identidade;
- d) Carteira de trabalho;
- e) Cartão de PIS ou PASEP;
- f) CPF;
- g) Título de eleitor;
- h) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação;
- i) Certificado militar, (se do sexo masculino menor de 45 anos);
- j) Certidão de casamento ou nascimento;
- k) Certidão dos filhos menores de 14 anos;
- l) Caderneta de vacinação (filhos de 0 a 07 anos);
- m) Comprovante de frequência escolar (filhos de 07 a 14 anos);
- n) CPF de dependentes até 21 anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

- o) Xerox de comprovante de conta bancária corrente/e ou salário Banco Bradesco;
- p) Laudo/atestado médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal de Dores de Guanhanes, comprovando boas condições de saúde física e mental;
- q) 01 foto 3 x 4;
- r) Declaração de bens;
- s) Declaração de acúmulo de função;
- t) Declaração de dependentes, se tiver, para imposto de renda;
- u) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
- v) Comprovante de residência;
- x) Documentação referente à comprovação dos cursos exigidos para a função escolhida, se assim for necessário;
- z) CNH compatível com a categoria e dentro da vigência se a função assim exigir.

13.1 Os documentos necessários poderão ser autenticados por servidor público municipal, mediante apresentação do original.

13.2. A contratação originária do presente processo seletivo poderá ter vigência de 01 (um) ano, a contar da data da assinatura do contrato, o qual poderá ser prorrogado a critério da administração, nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 005/2019 e alterações posteriores.

13.3. A extinção do contrato, a pedido do contratado, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.4. O contrato firmado, poderá ser rescindido antes do término previsto, em razão de situação necessária ao interesse público que não justifique a continuidade do mesmo, além das situações constantes da Lei Complementar Municipal nº. 05/2.019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

13.5. Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães/MG.

Dores de Guanhães/MG, 27 de dezembro de 2.021.

Welerson Ultimo de Souza
Prefeito Municipal

Comissão Processo Seletivo

Presidente _____

Membro _____

Membro _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO I
QUADRO DE FUNÇÕES

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	GERAIS	RESERVA COTA NEGRO – 20%	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor de Educação Básica II (Macaquinhos)	Formação em nível superior, curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$1.534,59*	06	05	01	24h
Monitor	Formação em Magistério ou Nível Médio	R\$1.100,00	09	07	02	40h/sem
Professor Educação Especial	Licenciatura Plena correlata ou Normal Superior/Pedagogia, com pós graduação lato sensu em educação especial	R\$1.724,09	05	05	---	24h
Especialista da Educação Básica	Licenciatura em Pedagogia com especialização na área, ou Licenciatura em área específica e pós graduação.	R\$2.517,53	02	02	--	40h/sem
Professor Eventual	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	R\$1.534,59	03 (01 vaga para a escola de Macaquinhos e 2 vagas para Dores)	--	--	24h
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	R\$1.534,59	02	--	--	24h/sem

*Piso inicial para contrato em conformidade ao disposto no art. 112, § 1º da Lei Complementar nº 05/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 08/2021	Nº:
--	------------

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Nome Completo:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Função:	
Telefone Celular:	
<p style="text-align: center;">RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 54/2021</p> <p>() SIM, pretendo concorrer pelo sistema de reserva de vagas para negros.</p> <p>() NÃO pretendo concorrer pelo sistema de reserva de vagas para negros.</p>	
<p>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 08/2.021. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Dores de Guanhanes/MG, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município de Dores de Guanhanes.</p> <p style="text-align: center;">_____/MG, ____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">_____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p> <p>_____ PRESIDENTE DA COMISSÃO</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL/PROCEDIMENTO
27/12/2021	A partir de 16:30 horas	Publicação do edital de abertura do processo seletivo simplificado	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
05/01/2022 a 11/01/2022	07:30 às 10:30 e 13:30 às 16:30 horas	Período para inscrição	Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura
13/01/2022	A partir de 16:30 horas	Divulgação dos candidatos inscritos	Quadro de avisos da Prefeitura
14/01/2022	07:30 às 10:30 e 13:30 às 16:30 horas	Prazo para interposição de Recursos	Departamento Recursos Humanos da Prefeitura
18/01/2022	A partir das 16:00 horas	Divulgação da resposta ao recurso	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
20/01/22	De 09:00 hs às 11:00hs	Prova escrita para os cargos de: <ul style="list-style-type: none">✓ Professor de Educação Básica I✓ Monitor✓ Professor de Educação Especial✓ Especialista em Educação Básica✓ Professor Eventual✓ Professor Educação Física	Escola Municipal José Bueno Bruzzi, localizada à Rua do Rosário, nº 301-Centro, Dores de Guanhanes/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

21/01/2022	A partir das 16:30 horas	Divulgação do Gabarito	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
24/01/2022	07:30 às 10:30 e 13:30 às 16:30 horas	Prazo para interposição de Recursos	Quadro de avisos da Prefeitura
26/01/2022	A partir das 16:30 horas	Divulgação da resposta ao recurso	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
28/01/2022	A partir das 16:30 horas	Divulgação do resultado final	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
Após encerradas todas as etapas processuais		Homologação do resultado final	Quadro de avisos da Prefeitura



ANEXO IV
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Professor de Educação Básica	<ul style="list-style-type: none">✓ Os ocupantes do cargo têm como atribuições ministrar aulas, oficinas, entre outras atividades didático-pedagógicas na Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos finais, Eventualidade, Intervenção, Educação integral, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos, Projetos e Programas Educacionais.✓ Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;✓ Desenvolver nos alunos habilidades acadêmicas relacionadas à Leitura e escrita, proporcionando a alfabetização em um método mais natural e construtivo;✓ Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;✓ Elaborar relatórios pedagógicos específicos sobre cada aluno para nortear o trabalho a ser desenvolvido e permitir o acompanhamento do processo pela equipe pedagógica da Escola;✓ Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;✓ Estudar, conhecer e planejar as aulas em conformidade à Base Nacional Comum, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e ensino fundamental e Base Nacional Curricular Comum✓ Incluir e oferecer oportunidade aos alunos que tenham alguma deficiência elaborando o plano de desenvolvimento individualizado;✓ Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

- ✓ Ministar aulas, desenvolver e acompanhar os alunos no processo de aprendizagem;
- ✓ Ministar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela instituição;
- ✓ Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- ✓ Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;
- ✓ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e as de regência de classe;
- ✓ Trabalhar atividades diversificadas e diferenciadas em conformidade à turma em regência;
- ✓ Trabalhar com crianças, jovens e adultos, assuntos voltados para o cotidiano ao qual estão inseridos;
- ✓ Utilizar o tempo de estudo destinado ao cargo para contínua formação e aperfeiçoamento da atuação docente.
- ✓ Valer-se de todas situações para tentar articular a sua matéria de forma um pouco mais aberta e quase lúdica.
- ✓ Zelar pela aprendizagem dos educandos;
- ✓ Elaborar, executar e avaliar o atendimento aos alunos com necessidades educacionais específicas;
- ✓ Identificar as habilidades e necessidades educacionais dos alunos;
- ✓ Definir e organizar as estratégias, serviços e recursos pedagógicos ao trabalho docente
- ✓ Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum;
- ✓ Estabelecer a articulação com outros professores e demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos, bem como as parcerias com áreas intersetoriais.



Monitor	<ul style="list-style-type: none">✓ I - Monitorar atividades diversas, sob determinação do Gestor nas unidades educacionais;✓ II - Acompanhar os alunos nas atividades sob sua responsabilidade;✓ III - Dar apoio ao educando no que se refere ao seu bem-estar físico e psicossocial, desempenhando atividades em conformidade com as exigências estabelecidas nos programas específicos, com o fim de estimular sua autoestima e autoconhecimento;✓ IV - Apoiar o processo de escolarização ao aluno com deficiência neuromotora grave, transtornos globais do desenvolvimento ou deficiência múltipla;✓ V - Realizar a higienização e colaborar no processo de alimentação;✓ VI - Colaborar com a locomoção (acessibilidade) dos alunos aos recursos e serviços;✓ VII - Atuar de forma articulada em conjunto com os professores da educação especial, da sala de aula comum, da sala de recursos, entre outros profissionais no contexto da escola;✓ VIII - Desenvolver ação integrada com o professor regente na sala de aula, visando favorecer o acesso do aluno ao currículo e à comunicação, por meio de adequação de material didático-pedagógico, utilização de estratégias e recursos tecnológicos;✓ IX - Desenvolver com os alunos atividades educacionais que colaborem com o ensino aprendizagem dos mesmos;✓ X - Elaborar e confeccionar recursos de acessibilidade pedagógica e estrutural para os alunos com necessidades especiais;✓ XI - Manter contínua articulação com os serviços de saúde e social para compreensão e orientação da família e escola;✓ XII - Fazer uso das tecnologias assistivas e comunicação alternativa com o educando.
----------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<ul style="list-style-type: none">✓ XIII - Manter registros escolares e educacionais das turmas e alunos;✓ XIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.
Professor de Educação Especial	<ul style="list-style-type: none">✓ I - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;✓ II - Desenvolver nos alunos habilidades acadêmicas relacionadas à Leitura e escrita, proporcionando a alfabetização em um método mais natural e construtivo;✓ III - Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;✓ IV - Elaborar relatórios pedagógicos específicos sobre cada aluno para nortear o trabalho a ser desenvolvido e permitir o acompanhamento do processo pela equipe pedagógica da Escola;✓ V - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;✓ VI - Estudar, conhecer e planejar as aulas em conformidade à Base Nacional Comum, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e ensino fundamental e Base Nacional Curricular Comum.✓ VII - Incluir e oferecer oportunidade aos alunos que tenham alguma deficiência elaborando o plano de desenvolvimento individualizado;✓ VIII - Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino.✓ IX - Ministras aulas, desenvolver e acompanhar os alunos no processo de aprendizagem;✓ X - Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela instituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<ul style="list-style-type: none">✓ XI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;✓ XII - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;✓ XIII - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e as de regência de classe;✓ XIV - Trabalhar atividades diversificadas e diferenciadas em conformidade à turma em regência;✓ XV - Trabalhar com crianças, jovens e adultos, assuntos voltados para o cotidiano ao qual estão inseridos;✓ XVI - Utilizar o tempo de estudo destinado ao cargo para contínua formação e aperfeiçoamento da atuação docente.✓ XVII - Valer-se de todas situações para tentar articular a sua matéria de forma um pouco mais aberta e quase lúdica.✓ XVIII - Zelar pela aprendizagem dos educandos;✓ XIX - Elaborar, executar e avaliar o atendimento aos alunos com necessidades educacionais específicas;✓ XX - Identificar as habilidades e necessidades educacionais dos alunos;✓ XXI - Definir e organizar as estratégias, serviços e recursos pedagógicos ao trabalho docente.✓ XXII - Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum;✓ XXIII - Estabelecer a articulação com outros professores e demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos, bem como as parcerias com áreas intersetoriais.
Especialista da Educação Básica	<ul style="list-style-type: none">✓ I- Apoiar os demais setores e secretaria do município nos períodos de recessos escolares e/ou✓ convocados pela autoridade superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

- ✓ II- Articular o trabalho pedagógico da Escola, coordenando e integrando o trabalho dos docentes, das crianças e de seus familiares em torno de um eixo comum, o ensino-aprendizagem, pelo qual perpassam as questões do professor, da criança e da família;
- ✓ III- Colaborar para o desenvolvimento da Rede Pública Municipal de Educação;
- ✓ IV- Coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola, do Conselho Técnico Administrativo, respeitadas as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e a legislação em vigor;
- ✓ V- Definir em conjunto com a equipe escolar o projeto pedagógico da escola;
- ✓ VI- Desenvolver as atividades específicas que constituem as responsabilidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ VII- Desenvolver estudos e pesquisas na área educacional com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- ✓ VIII- Desincumbir-se de outras tarefas específicas compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas;
- ✓ IX- elaborar e desenvolver projetos técnicos e pedagógicos de educação e de preparação de materiais;
- ✓ X- Elaborar e Desenvolver projetos técnicos e pedagógicos de educação e de preparação de materiais para as escolas, bibliotecas, oficinas, centros e serviços pedagógicos;
- ✓ XI- Executar as atribuições relacionadas com respectiva profissão, integrando-se ao trabalho coletivo da escola;
- ✓ XII- Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- ✓ XIII- Exercer a supervisão, orientação e inspeção do processo didático como elemento articulador no planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento e institucional;

- ✓ XIV- Exercer atividades de apoio à docência;
- ✓ XV- Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- ✓ XVI- Exercer na SME e/ou em unidade escolar a supervisão, orientação e inspeção do processo didático como elemento articulador no planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas conforme o plano de desenvolvimento e institucional;
- ✓ XVII- Exercer outras atividades integrantes do Projeto Político Pedagógico da escola, previstas em lei e no regimento escolar.
- ✓ XVIII- Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de crianças em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas;
- ✓ XIX- Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de educação básica com a equipe escolar;
- ✓ XX- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o espírito de equipe;
- ✓ XXI- Participar da elaboração do calendário escolar;
- ✓ XXII- Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las;
- ✓ XXIII- Participar do processo de avaliação escolar das crianças, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas;
- ✓ XXIV- Planejar, coordenar, orientar, acompanhar, supervisionar, inspecionar e avaliar as atividades pedagógicas, visando à promoção de melhor qualidade no processo ensino-aprendizagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<ul style="list-style-type: none">✓ XXV- Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de formação profissional e treinamento em serviço;✓ XXVI- Promover a integração escola, família, comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;✓ XXVII- Promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar;✓ XXVIII- Propor e implementar políticas educacionais específicas para Educação Infantil e para Ensino Fundamental;✓ XXIX- Trabalhar junto com todos os profissionais da área de educação em uma perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar;✓ XXX- Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas;
Professor Eventual	<ul style="list-style-type: none">✓ Os ocupantes do cargo têm como atribuições ministrar aulas em substituição do professor regente, oficinas, entre outras atividades didático-pedagógicas na Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos finais, Eventualidade, Intervenção, Educação integral, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos, Projetos e Programas Educacionais.✓ Substituição eventual de docentes até 15 (quinze) dias no horário que for necessário para o funcionamento normal da escola (manhã/tarde ou noite).✓ Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;✓ Desenvolver nos alunos habilidades acadêmicas relacionadas à Leitura e escrita com proporcionado a alfabetização em um método mais natural e construtivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

- ✓ Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- ✓ Elaborar relatórios pedagógicos específicos sobre cada aluno assistido pelo profissional, para nortear o trabalho a ser desenvolvido e permitir o acompanhamento do processo pela equipe pedagógica da Escola;
- ✓ Ajudar a estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; quando não estiverem substituindo professores regentes.
- ✓ Estudar, conhecer e planejar as aulas em conformidade à Base Nacional Comum, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e ensino fundamental e Base Nacional Curricular Comum, quando substituir por mais de um dia consecutivo o professor regente.
- ✓ Incluir e oferecer oportunidade aos alunos que tenham alguma necessidade especial, elaborando o plano de desenvolvimento individualizado;
- ✓ Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino.
- ✓ Ministras aulas, desenvolver e acompanhar os alunos no processo de aprendizagem; quando estiver em substituição ao professor regente.
- ✓ Ministras os dias letivos e as horas-aulas estabelecidas pela instituição;
- ✓ Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- ✓ Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;
- ✓ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e as de regência de classe;
- ✓ Trabalhar atividades diversificadas e diferenciadas em conformidade a turma em regência e ou substituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<ul style="list-style-type: none">✓ Trabalhar com crianças, jovens e adultos assuntos voltados para o cotidiano ao qual estão inseridos;✓ Utilizar o tempo de estudo destinado ao cargo para contínua formação e aperfeiçoamento da atuação docente.✓ Valer-se de todas as situações para tentar articular a sua matéria de forma um pouco mais aberta e quase lúdica.✓ Zelar pela aprendizagem dos educandos;✓ Elaborar, executar e avaliar o atendimento aos alunos com necessidades educacionais específicas;✓ Identificar as habilidades e necessidades educacionais dos alunos assistidos por ele;✓ Definir e organizar as estratégias, serviços e recursos pedagógicos para ao trabalho docente;✓ Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum;✓ Estabelecer a articulação com outros professores e demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos, bem como as parcerias com áreas intersetoriais.
Professor Educação Física	<ul style="list-style-type: none">✓ I - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;✓ II - Desenvolver nos alunos habilidades acadêmicas relacionadas à Leitura e escrita, proporcionando a alfabetização em um método mais natural e construtivo;✓ III - Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;✓ IV - Elaborar relatórios pedagógicos específicos sobre cada aluno para nortear o trabalho a ser desenvolvido e permitir o acompanhamento do processo pela equipe pedagógica da Escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

- ✓ V - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- ✓ VI - Estudar, conhecer e planejar as aulas em conformidade à Base Nacional Comum, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e ensino fundamental e Base Nacional Curricular Comum.
- ✓ VII - Incluir e oferecer oportunidade aos alunos que tenham alguma deficiência elaborando o plano de desenvolvimento individualizado;
- ✓ VIII - Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino.
- ✓ IX - Ministras aulas, desenvolver e acompanhar os alunos no processo de aprendizagem;
- ✓ X - Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela instituição;
- ✓ XI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- ✓ XII - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;
- ✓ XIII - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e as de regência de classe;
- ✓ XIV - Trabalhar atividades diversificadas e diferenciadas em conformidade à turma em regência;
- ✓ XV - Trabalhar com crianças, jovens e adultos, assuntos voltados para o cotidiano ao qual estão inseridos;
- ✓ XVI - Utilizar o tempo de estudo destinado ao cargo para contínua formação e aperfeiçoamento da atuação docente.
- ✓ XVII - Valer-se de todas as situações para tentar articular a sua matéria de forma um pouco mais aberta e quase lúdica.
- ✓ XVIII - Zelar pela aprendizagem dos educandos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<ul style="list-style-type: none">✓ XIX - Elaborar, executar e avaliar o atendimento aos alunos com necessidades educacionais específicas;✓ XX - Identificar as habilidades e necessidades educacionais dos alunos;✓ XXI - Definir e organizar as estratégias, serviços e recursos pedagógicos ao trabalho docente;✓ XXII - Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum;✓ XXIII - Estabelecer a articulação com outros professores e demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos, bem como as parcerias com áreas intersetoriais.
--	--



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUES: TODOS OS CARGOS

Interpretação de texto, sinônimos e antônimos, sentido próprio e figurado das palavras, ortografia oficial, acentuação gráfica, pontuação, substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau, verbos: regulares, irregulares e auxiliares, emprego de pronomes, preposições e conjunções, concordância verbal e nominal, crase e regência.

MATEMÁTICA:TODOS OS CARGOS

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Noções de Lógica. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÉTICA E CIDADANIA: TODOS OS CARGOS

Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A probidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei de Improbidade Administrativa. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal, Poderes da Administração Pública e Princípios de ética e cidadania.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFESSOR EVENTUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ESPECÍFICA: Teoria sociointeracionista. O processo de ensino aprendizagem. Tendências Pedagógicas; Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica; Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva.

MONITOR:

ESPECÍFICA: Direitos e Proteção da criança. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Cuidados essenciais: sono, higiene e alimentação. Brincadeiras e nas experiências infantis. Brincadeiras nas transições da casa à creche e da creche à pré-escola. Brinquedos, brincadeiras e materiais para bebês. Brinquedos, brincadeiras e materiais para crianças pequenas. Organização do espaço físico, dos brinquedos e materiais para bebês e crianças pequenas. Critérios de uso dos brinquedos e materiais para instituições de educação infantil. Primeiros socorros e prevenção de acidentes.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

ESPECÍFICA: O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

Educacional Especializado. Planejamento e prática educativa. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Desenvolvimento Infantil e Adolescente. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Inclusão. Integração Escolar. Currículo. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Disciplina e Limites. Dificuldades de Aprendizagem. Avaliação. Serviços em Educação Especial. Declaração de Salamanca. Acessibilidade. Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas públicas e diretrizes curriculares para educação especial na educação básica. Serviços em Educação Especial. Avaliação. Ensino e aprendizagem no âmbito da deficiência intelectual.

ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

ESPECÍFICA: Organização da Educação Brasileira: documentos normativos-legais, princípios e fins. Tendências Pedagógicas e filosóficas da Educação. Direito à Educação. A escola e suas identidades: sujeitos e saberes. Currículo escolar sob a perspectiva da Base Nacional Comum Curricular: fundamentos pedagógicos, estrutura e competências gerais. Gestão participativa e órgãos colegiados: Conselho de classe, Colegiado Escolar, Conselho comunitário. Projeto político-pedagógico (concepções, planejamento, execução e monitoramento do processo escolar). Gestão do processo pedagógico: plano de ensino, plano de aula, projetos de trabalho, manejo da sala de aula, tecnologia digital, processo ensino-aprendizagem e avaliação da aprendizagem. Inclusão e diversidade. Formação de professores. Sistemas de Avaliação Educacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

ESPECÍFICA: Fisiologia do Exercício: compreensão das alterações fisiológicas que ocorrem durante as atividades físicas; Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas; Iniciação esportiva: metodologia de ensino; Jogos, lutas e brincadeiras; Atividades rítmicas e expressivas; Avaliação da aprendizagem no ensino da Educação Física escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AUTO DECLARAÇÃO

Nome: _____

Inscrição: _____

Declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

Dores de Guanhães, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)