

CARTA SELEÇÃO Nº 04/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BETIM - CONTRATO DE GESTÃO 001/2021

O **Instituto Avalia de Inovação em Avaliação e Seleção**, enquanto pessoa jurídica de direito privado, na forma de organização social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 40.417.695/0001-26, situado na Av. Carneiro Leão, nº 563, Salas 508 e 510, Centro Empresarial Le Monde, zona 01, Maringá – PR, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de processo de **Seleção e Contratação de pessoal** para os cargos descritos no anexo 1, nas condições e especificações constantes na presente carta seleção e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoal conforme quantitativos e especificações da função contidos no **Anexo 1** desta Carta Seleção, para atuação na Secretaria Municipal de Educação de Betim / MG, nos termos dos Contratos de Gestão firmados entre os respectivos e o **INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (IDDS)**.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será destinado à contratação de todo o pessoal necessário e suficiente à execução das atividades elencadas nos respectivos ajustes celebrados pelo Instituto, sem descuido da previsão contida no Plano de Trabalho, quando existente.

2. CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

2.1. O candidato interessado em inscrever-se para o presente processo deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico, www.avalia.org.br, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submeter-se às normas expressas desta Carta Seleção;
- b) preencher o Formulário de cadastro de títulos e experiência profissional disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br;
- c) fazer upload dos documentos comprobatórios através do link Envio dos documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Os arquivos deverão estar no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB.
- d) pagar a taxa de inscrição ou requerer sua isenção, nos termos descritos nesta carta de seleção.

2.1.1. O prazo para inscrição será de 27/12/2023 a 30/01/2024.

2.1.2. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

2.1.3. O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

2.1.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

2.2. No caso da existência de dois ou mais formulários de análise curricular para o mesmo cargo, preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

2.3. O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Processo Seletivo Simplificado, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos no Anexo 1 desta carta.

2.3.1. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.

2.4. Em decorrência da personalidade jurídica do Instituto e visando arcar com os custos deste processo seletivo simplificado, para participação no presente processo o candidato deverá pagar a taxa de inscrição no valor de **R\$ 20,00 (vinte reais)**, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

2.5. Será deferido o benefício de isenção da taxa de inscrição aos candidatos considerados hipossuficientes, sendo entendidos como aqueles que possuem cadastro ativo no CadÚnico.

2.6. Os pedidos de isenção deverão ser protocolados no link www.avalia.org.br, através do link Formulário de Solicitação de Inscrição, com o preenchimento obrigatório do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

2.6.1. O prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição será de 27/12/2023 a 05/01/2024.

2.7. O (in)deferimento aos pedidos de isenção será publicado no link www.avalia.org.br e www.institutodds.org até o dia 12/01/2024.

2.8. O candidato que tiver sua isenção negada deverá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, até o dia 30/01/2024, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do processo.

2.9. A isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.10. O pagamento do valor da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste processo, devendo ser observados os demais procedimentos previstos nesta carta de seleção e seus anexos.

2.11. Para pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá gerar e imprimir o boleto bancário, que estará disponível para impressão e efetuar o pagamento, integralmente, até o dia 31/01/2024.

2.12. A geração do boleto bancário somente estará disponível durante o período determinado nesta carta de seleção.

2.13. A eventual impressão da 2ª via do boleto bancário, disponível até o dia 31/01/2024, somente será possível se o candidato concluir a inscrição.

2.14. A inscrição somente será processada e efetivada após a confirmação ao Instituto, pela instituição bancária, do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor, ressalvados os casos de isenção deferidos.

2.15. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida nesta carta de seleção.

2.16. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista nesta carta de seleção.

2.17. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor da mesma até a data prevista nesta carta de seleção, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.18. O boleto bancário quitado será o comprovante provisório de requerimento de inscrição do candidato neste processo. Para esse fim, o boleto deverá estar acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da taxa de inscrição.

2.19. O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no anexo 5 desta carta. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por anulação plena do respectivo processo.

2.20. Será destinado o percentual de 5% do número de vagas para o público PCD - Pessoa com Deficiência, conforme especificado no Anexo 1.

2.20.1. Para concorrer a reserva de vaga PCD o(a) candidato(a) deverá:

a) fazer upload do laudo médico através do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD), disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, até a data limite estabelecida no Anexo 5.

b) o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

2.21. O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição.

2.21.1. As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99.

2.21.2. Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

2.21.2.1. no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;

2.21.2.2. fazer upload do laudo médico, conforme disposições da alínea b) do item 2.20.1;

2.21.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.22. Da candidata lactante:

2.22.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
2.22.1.1. solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção amamentando (levar acompanhante);

2.22.1.2. fazer upload da certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições da alínea b) do item 2.20.1;

2.22.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

2.22.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

2.23. Será destinado o percentual de 20% do número de vagas aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, consoante terminologia adotada pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.23.1. Para concorrer a reserva de vaga a candidatos autodeclarados negros o(a) candidato(a) deverá:

a) no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar-se pessoa preto ou pardo (PPP), conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

b) fazer upload da autodeclaração preenchida e assinada, através de link disponível no endereço eletrônico www.avalialia.org.br, até a data limite estabelecida no Cronograma Geral, conforme modelo disponível no Anexo 6 desta Carta.

2.24 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

2.25 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).

2.26. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros.

2.27. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua contratação no cargo na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.28 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos.

2.29. Em atendimento ao previsto na Lei nº 12.990/2014, os candidatos negros, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.30. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – PROVA OBJETIVA

3.1. A Prova Objetiva, de caráter desclassificatório e classificatório, será composta por 15 questões distribuídas conforme Tabela abaixo, de acordo com os conteúdos programáticos constantes no Anexo 4 desta carta.

NÍVEL	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2,00	10,00	Desclassificatório e Classificatório
		Matemática	5	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais	5	2,00	10,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		15	-----	30,00	-----

NÍVEL	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	2,00	30,00	Desclassificatório e Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		15	-----	30,00	-----

3.1.1. Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que zerar em qualquer uma das provas.

3.2. A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Betim, Estado do Minas Gerais**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

3.2.1. O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

3.3. A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **18 de fevereiro de 2024**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

3.3.1. O horário de início das provas serão: **Período da Manhã 9h00min e Período da Tarde 14h00min**, observado o horário local.

3.4. O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir de **09 de fevereiro de 2024**.

3.4.1. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

3.5. O local de realização da Prova Objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

3.6. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

3.6.1. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

3.6.2. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

3.6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

3.7. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

3.8. Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

3.9. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

3.9.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

3.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

3.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

3.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

3.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

3.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 4.10 desta carta;

3.9.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 3.10 desta carta. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.

3.10. Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

3.10.1. apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

3.10.2. não apresentar o documento de identidade exigido no item 3.6.1 ou 3.6.2, e também conforme a exigência nas demais fases do processo, conforme previsto nesta carta;

3.10.3. for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

3.10.4. for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações desta carta:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

3.10.5. tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no

envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações desta carta, durante a realização da prova;

- 3.10.6. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 3.10.7. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 3.10.8. fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 3.10.9. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 3.10.10. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 3.10.11. descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 3.10.12. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 3.10.13. não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 3.10.14. for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 3.10.15. recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 3.10.16. ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no item 3.22;
- 3.10.17. recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 3.10.18. não atingir a pontuação mínima estabelecida nesta carta para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do processo.

3.11. Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

3.12. O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 3.10 desta carta. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia e conforme o previsto nesta carta. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

3.12.1. O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

3.13. Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Processo, para desmuniamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

3.14. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao processo, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no item 2.22.2 desta carta.

3.15. O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

3.16. Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

3.17. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

3.17.1. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

3.17.2. O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

3.17.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

3.17.4. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

3.18. Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma 60 (sessenta) minutos após o início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

3.19. O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

3.20. Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

3.21. O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no item 3.22 desta carta, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

3.22. **A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

3.23. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br e www.institutodds.org na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

3.24. O gabarito preliminar e a relação de questões da Prova Objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.avalia.org.br e www.institutodds.org.

3.24.1. Quanto ao gabarito preliminar divulgado, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, no período disposto no Anexo 5 desta Carta Seleção.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

4.1. A Análise Curricular, de caráter classificatório, será realizada para **TODOS os cargos**, mediante a apresentação da documentação comprobatória, enviada pelo candidato no momento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no subitem 2.1.

4.1.1. Somente poderá participar desta fase do processo o candidato que obter a pontuação estabelecida no 3.1.1, além de não ser desclassificado por outros critérios estabelecidos nesta carta.

4.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos documentos comprobatórios no endereço eletrônico www.avalia.org.br, através do preenchimento do Formulário de cadastro de títulos e experiência profissional. Assim como o upload dos documentos comprobatórios.

4.4. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

4.5. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.

4.6. Para comprovação dos cursos, com carga horária mínima de acordo com o ANEXO 3 – Fase análise curricular, serão aceitos certificados ou declarações de conclusão com até 5 (cinco) anos de realização, a contar da data de publicação desta Carta Seleção, nos quais deverão constar a carga horária, período do curso, nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso, assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático.

4.7. A comprovação da experiência profissional, na função a que concorre, deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:

4.7.1. Experiência profissional em empresa/instituição privada:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e
b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

4.7.2. Experiência profissional em emprego público:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e
b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social

do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

4.7.3. Experiência profissional como servidor público:

a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

4.7.4. Experiência profissional como autônomo:

a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e
b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas.

4.7.5. Para o caso de Profissional Cooperado:

a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e
b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

4.8. A certidão/declaração mencionada nos subitens 4.7.1 a 4.7.5, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

4.8.1. Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre.

4.8.2. O tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo não será computado como experiência profissional.

4.9. Não serão avaliados os documentos:

a) enviados de forma diferente do estabelecido nesta carta seleção;
b) que não forem cadastrados no Formulário de cadastro de títulos e experiência profissional;
c) cuja fotocópia esteja ilegível;
d) documentos gerados por via eletrônica e/ou com assinatura digital que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
e) sem data de expedição.

4.10. Quanto ao resultado da Análise Curricular caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, no período disposto no Anexo 5 desta Carta Seleção.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – AVALIAÇÃO PRESENCIAL

5.1. A Avaliação Presencial, será realizada para o cargo de **TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LÍNGUA DE SINAIS.**

5.1.1. Somente poderá participar desta fase do processo o candidato que obter a pontuação estabelecida nos itens 3.1.1 e estar classificado até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo além de não ser desclassificado por outros critérios estabelecidos nesta carta.

5.1.2. Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite serão convocados para a avaliação presencial.

5.2. A avaliação presencial terá caráter desclassificatório e classificatório, cuja pontuação máxima será de 30 (trinta) pontos, sendo que cada modalidade tem a pontuação igual a 10 (dez) pontos.

5.2.1. O candidato deverá obter 10,00 (dez) pontos ou mais do total da pontuação prevista para a Avaliação Presencial, para não ser desclassificado do processo.

5.3. Para efeitos desta carta considera-se Avaliação Presencial o processo realizado mediante o emprego de uma avaliação que permite identificar a compatibilidade do candidato com as atribuições/perfil do cargo.

5.4. O local, a data e o horário da realização da avaliação presencial, serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da Avaliação Presencial, podendo conter normas e informações complementares pertinentes.

5.4.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da avaliação com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

5.5. Não haverá segunda chamada para a avaliação presencial, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. Será desclassificado do processo o candidato que não comparecer à avaliação presencial, no local e horário previstos para a sua realização.

5.6. Para avaliação presencial dos candidatos ao cargo de **TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LÍNGUA DE SINAIS** serão observados os seguintes critérios:

- MODALIDADE 1 – PORTUGUÊS-LIBRAS

- a) Fluência intermodal;
- b) Uso da datilologia, do espaço, pontuação numeral, classificadores e expressões faciais; aspectos fonéticos, fonológicos e escolhas lexicais;
- c) Adequação de níveis de registro de vocabulário e de gramática em função do público-alvo.

- MODALIDADE 2 - LIBRAS-PORTUGUÊS (Oral)

- a) Fluência intermodal;
- b) Sequência da oralidade, entonação e linguagem formal;
- c) Adequação de níveis de registro de vocabulário e de gramática em função do público-alvo.

- MODALIDADE 3 - LIBRAS-PORTUGUÊS (Escrita)

- a) Fluência intermodal;
- b) Pontuação, ortografia, coesão, coerência e adequação à temática abordada;
- c) Adequação de níveis de registro de vocabulário e de gramática em função do público-alvo.

6. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos desta Carta.

6.1.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

6.1.1.1. Para **TODOS** os cargos, exceto o **TRADUTOR/INTÉRPRETE DA LÍNGUA DE SINAIS**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva e análise curricular.

6.1.1.2. Para o cargo de **TRADUTOR/INTÉRPRETE DA LÍNGUA DE SINAIS**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva, análise curricular e avaliação presencial.

6.2. No caso de empate, o critério para ranqueamento dos classificados ocorrerá observando a maior pontuação obtida na seguinte ordem: a) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver; b) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa, quando houver; c) obtiver maior pontuação em Matemática, quando houver; d) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais, quando houver.

6.3. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

6.4. Apenas será divulgado como aprovado o número de candidatos correspondente às vagas disponibilizadas e especificadas no Anexo 1.

6.5. Os candidatos classificados como excedentes ao número de vagas poderão compor quadro de reserva do processo de seleção, cujo ranqueamento permanecerá armazenado no banco de dados do Instituto e também publicado no sítio eletrônico.

6.6. A lista com os nomes dos aprovados será divulgada no sítio eletrônico do Instituto Avalia <https://www.avalia.org.br> e no www.institutodds.org, até a data prevista no Anexo 5.

6.7. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados após a divulgação do resultado.

6.7.1. A interposição de eventuais recursos deverá ocorrer através do endereço eletrônico www.avalia.org.br, não sendo analisados os recursos interpostos fora do prazo determinado.

6.8. As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas decorrentes da Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

6.9. O Instituto DDS se reserva no direito de não contratar todos os aprovados, limitando-se ao número de vagas disponíveis.

6.10. Especificamente para os cargos especializados, com registro obrigatório junto a Órgãos de Classe, a verificação de tais dados ocorrerá pela Gerência de Desenvolvimento Humano Organizacional – DHO, mediante certificação da regularidade da matrícula do interessado, sob pena de desclassificação.

6.11. Conforme a demanda, os aprovados serão convocados, para efetivação da contratação, devendo ser apresentado todos os documentos solicitados ao candidato no respectivo ato, no prazo e na forma prevista na convocação, sob pena de desclassificação.

6.11.1. São documentos necessários à contratação: Carteira de trabalho; Documentos de identidade; CPF; título de eleitor e comprovante de regularidade eleitoral; certificado de reservista (no caso de aprovado masculino); documento de dependentes (se for o caso) e comprovante de endereço.

6.12. Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a Diretoria do Instituto até o terceiro grau.

6.13. O processo seletivo simplificado terá o prazo de vigência de 2 (dois) anos.

6.14. Especificamente para os cargos especializados, exigência de certificados de Normas Regulamentadoras (NR's) a verificação de tais dados ocorrerá pela Gerência de Desenvolvimento Humano Organizacional – DHO, mediante certificação da regularidade da matrícula do interessado, sob pena de desclassificação.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O ato de inscrição para o cargo pretendido traz para o candidato a ciência de todas as condições do processo de seleção, bem como a concordância de todos os seus termos.

7.2. O Instituto se reserva no direito de promover diligência para averiguação e confirmação da fidedignidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

7.2.1. Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere esta Carta Seleção, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

7.3. Este procedimento seguirá as regras dispostas no Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto DDS.

7.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Instituto, sempre respeitando o núcleo de princípios da Administração Pública (CF/88, art. 37, "caput"), notadamente, a impessoalidade, a transparência e a publicidade.

7.5. Os documentos integrantes deste procedimento ficarão à disposição de todos os interessados durante o processo de contratação.

Maringá (PR), 18 de dezembro de 2023.

INSTITUTO AVALIA

ANEXO 1 - CARGOS, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS E SALÁRIO BRUTO

CARGOS		CARGA HORÁRIA	LOCAL DE TRABALHO	PERÍODO REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	Nº VAGAS	SALÁRIO BRUTO	PRÉ-REQUISITO
01	ATENDENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA	44 horas semanais	Betim - MG	Manhã	Total de vagas: 600 AC: 450 PCD: 30 PPP: 120 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.332,00	Possuir Ensino Médio Completo em Entidade de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
02	MERENDEIRA	44 horas semanais	Betim - MG	Tarde	Total de vagas: 150 AC: 112 PCD: 8 PPP: 30 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.332,00	Possuir Ensino Fundamental Incompleto em Entidade de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
03	FONOAUDIÓLOGO	20 horas semanais	Betim - MG	Tarde	Total de vagas: 30 AC: 22 PCD: 2 PPP: 6 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.790,90	Possuir Ensino Superior completo em Fonoaudiologia em Entidade de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Possuir Registro de Classe ativo e regular no respectivo Conselho de classe (O status será conferido no ato da contratação); Disponibilidade para trabalhar em sábados.
04			Betim - MG	Tarde	Total de vagas: 30 AC: 22 PCD: 2	R\$1.790,90	Possuir Ensino Superior completo em Psicopedagogia, ou,

	PSICOPEDAGO GO	20 horas semanais			PPP: 6 Os demais classificados formarão cadastro reserva.		especialização completa em Psicopedagogia em Entidade de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Possuir Registro de Classe ativo e regular no respectivo Conselho de classe (O status será conferido no ato da contratação); Disponibilidade para trabalhar em sábados.
05	TERAPEUTA OCUPACIONAL	20 horas semanais	Betim - MG	Tarde	Total de vagas: 30 AC: 22 PCD: 2 PPP: 6 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.790,90	Possuir Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional em Entidade de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Possuir Registro de Classe ativo e regular no respectivo Conselho de classe (O status será conferido no ato da contratação); Disponibilidade para trabalhar em sábados.
06	TÉCNICO- SOCIAL	20 horas semanais	Betim - MG	Tarde	Cadastro de Reserva	R\$1.790,90	Possuir Ensino Superior completo em Serviço Social em Entidade de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Possuir Registro de Classe ativo e regular no respectivo Conselho de classe (O status será conferido no ato da contratação); Disponibilidade para trabalhar em sábados.
07	TRADUTOR INTÉRPRETE LÍNGUA DE SINAIS	24 horas semanais	Betim - MG	Manhã	Total de vagas: 30 AC: 22 PCD: 2 PPP: 6 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.774,75	Possuir Ensino Médio completo com formação em tradução e interpretação de Libras, em Entidade de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
08	INSTRUTOR DE LÍNGUA DE SINAIS	24 horas semanais	Betim - MG	Manhã	Total de vagas: 30 AC: 22 PCD: 2 PPP: 6 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.774,75	Possuir Ensino Médio completo com formação em tradução e interpretação de Libras, em Entidade de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
09	AUXILIAR ADMINISTRATIV O 1	44 horas semanais	Betim - MG	Manhã	Cadastro de Reserva	R\$1.332,00	Possuir Ensino Médio completo em Entidade de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
			Betim - MG	Tarde	Total de vagas: 100	R\$1.332,00	Possuir Ensino Fundamental completo em Entidade de

10	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	44 horas semanais			AC: 75 PCD: 5 PPP: 20 Os demais classificados formarão cadastro reserva.		Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
11	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	44 horas semanais	Betim - MG	Tarde	Total de vagas: 15 AC: 11 PCD: 1 PPP: 3 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.332,00	Possuir Ensino Fundamental completo em Entidade de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
12	AUXILIAR DE PRODUÇÃO	44 horas semanais	Betim - MG	Tarde	Total de vagas: 15 AC: 11 PCD: 1 PPP: 3 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.332,00	Possuir Ensino Fundamental completo em Entidade de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
13	PORTEIRO	44 horas semanais	Betim - MG	Tarde	Cadastro de Reserva	R\$1.332,00	Possuir Ensino Fundamental Incompleto em Entidade de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
14	TECNICO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL HOSPITALAR	44 horas semanais	Betim - MG	Tarde	Total de vagas: 10 AC: 7 PCD: 1 PPP: 2 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$2.746,64	Possuir Ensino Superior completo em Pedagogia e especialização em educação inclusiva em entidade de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
15	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I	20 horas semanais	Betim - MG	Manhã	Cadastro de Reserva	R\$1.802,70	Possuir Licenciatura em Pedagogia, com habilitação para o exercício da docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior ou Possuir Licenciatura em Pedagogia de curta duração ou Magistério com licenciatura, com habilitação para o exercício da docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
16	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTE	20 horas semanais	Betim - MG	Manhã	Total de vagas: 50 AC: 37 PCD: 3 PPP: 10 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$2.397,55	Possuir habilitação específica no componente curricular pretendido, conforme legislação vigente. Em Entidade de ensino devidamente reconhecida pelo MEC;
17	PROFESSOR ENSINO				Cadastro de Reserva		Disponibilidade para trabalhar em sábados.

	FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA						
18	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO RELIGIOSO				Total de vagas: 50 AC: 37 PCD: 3 PPP: 10 Os demais classificados formarão cadastro reserva.		
19	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – LÍNGUA INGLESA				Total de vagas: 150 AC: 112 PCD: 8 PPP: 30 Os demais classificados formarão cadastro reserva.		
20	MOTORISTA ESCOLAR	40 horas semanais	Betim - MG	Manhã	Cadastro de Reserva	R\$1.640,89	Possuir Ensino Médio completo em Entidade de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Possuir CNH de categoria D ou E, válida em todo território nacional (O status será conferido no ato da contratação); Possuir anotação de exercício de atividade remunerada na CNH (O status será conferido no ato da contratação); Possuir Curso de Transporte Escolar, concluído; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
21	APOIO EQUOTERAPIA	44 horas semanais	Betim - MG	Manhã	Total de vagas: 30 AC: 22 PCD: 2 PPP: 6 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.332,00	Possuir Ensino Fundamental Completo em Entidade de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Disponibilidade para trabalhar em sábados.
22	PROFESSOR DE APOIO DE EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA	20 horas semanais	Betim - MG	Manhã	Total de vagas: 30 AC: 22 PCD: 2 PPP: 6 Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.802,70	Possuir Licenciatura em Pedagogia, com habilitação para o exercício da docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior ou Possuir Licenciatura em Pedagogia de curta duração, com habilitação para o exercício da docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Formação em Educação Inclusiva ou Educação Especial;

							Disponibilidade para trabalhar em sábados.
--	--	--	--	--	--	--	--

Benefícios: Conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

AC: Ampla Concorrência

PCD: Pessoa com Deficiência

PPP: Pessoa Preta ou Parda

A carga horária dos cargos poderá ser alterada de acordo com a necessidade do município.

ANEXO 2 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

01 – ATENDENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA:

Assegurar que o atendimento da educação básica seja ofertado aos alunos e/ou crianças da educação inclusiva e/ou educação infantil; Dar suporte à educação inclusiva; Assegurar o apoio à educação inclusiva/especial, com a presença de profissional de apoio escolar e/ou acompanhante de aluno, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015, interprete, instrutor e demais profissionais de apoio ao processo de escolarização, quando verificada a necessidade pela gestão escolar e Secretaria Municipal de Educação – SEMED, de acordo com a legislação vigente, para alunos da educação especial; Seguir a Nota Técnica nº 19 do MEC, que regulamenta a contratação de profissionais de apoio aos alunos da educação inclusiva especial, e a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Participar de formações específicas para o trabalho com aluno público da educação Inclusiva/especial, ofertada pelo Centro de Referência e Apoio à Educação Inclusiva (CRAEI-RV) ou por outra instituição parceira da SEMED, com objetivo de habilitar-se para o acompanhamento do aluno de acordo com a sua necessidade; Exercer as demais competências contidas na Resolução SEMED nº 001, de 25 de janeiro de 2016 e 006/2017 e da Lei Municipal nº 6.418, de 25 de setembro de 2018. Dar suporte à Educação Infantil – Centro Infantil Municipal; Assegurar o apoio à Educação Infantil, auxiliando os professores nas rotinas das crianças relacionadas às necessidades do sono (preparando o ambiente), higiene, alimentação, controle de esfíncter e outras necessidades fisiológicas; Auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas recreativas diárias; Auxiliar o professor da Educação Infantil na construção do material didático; Exercer as demais competências contidas na Resolução SEMED nº 001, de 25 de janeiro de 2016. Cumprir o protocolo sanitário e pedagógico para prevenção da COVID-19 quando houver.

02 – MERENDEIRA:

Dar suporte ao acompanhamento do cumprimento do cardápio escolar e de cardápios específicos para alunos com restrição alimentar, aprovados pela SEMED; realizar o preparo e distribuição da merenda escolar dentro das unidades, de acordo com o cardápio escolar e insumos disponibilizados pela SEMED; Evitar perdas, verificar a validade e promover a eficiência na utilização dos insumos (ingredientes, água, etc.); Garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos das unidades escolares; Assegurar a higiene e protocolos operacionais para a produção de alimentos; Cumprir o protocolo sanitário e pedagógico para prevenção da COVID-19.

03 – FONOAUDIÓLOGO:

Realizar serviços e atendimentos clínicos específicos e visualizar o sujeito, não apenas como uma estrutura ou função do corpo a ser reabilitada, mas como um sujeito participativo dentro de um contexto social de aprendizagem; Prestar assessoria às escolas com e sem salas de recursos multifuncionais (SRM); Assessorar os professores das SRM do município; Produzir relatórios e/ou pareceres técnicos solicitados pelas Superintendências da Secretaria Municipal da Educação; Executar tarefas pertinentes ao cargo; Executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária; Utilizar uniforme e equipamentos adequados para a função; Cumprir o protocolo sanitário e pedagógico para prevenção da COVID-19 quando houver. Realizar formação para os professores da Rede Municipal de Betim; realizar formação para os pais de alunos com deficiência e transtornos de aprendizagem e transtorno de comportamento.

04 – PSICOPEDAGOGO:

Atuar junto aos estudantes com Transtornos de Aprendizagem e de comportamento, com intervenção em grupo multidisciplinar; elaborar e realizar os diagnósticos e avaliações psicopedagógicos; fazer atendimentos em grupos para as crianças e jovens; atender aos pais, de forma individualizada e/ou em grupos. Executar outras tarefas pertinentes, conforme orientação da chefia imediata; atender as normas e orientações repassadas pelos superiores; executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária. Realizar formação para os professores da Rede Municipal de Betim; realizar formação para os pais de alunos com deficiência e transtornos de aprendizagem e transtorno de comportamento.

5 – TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Realizar serviços e atendimentos clínicos específicos e visualizar o sujeito, não apenas como uma estrutura ou função do corpo a ser reabilitada, mas como um sujeito participativo dentro de um contexto social de aprendizagem; prestar assessoria às escolas com e sem salas de recursos multifuncionais (SRM); produzir relatórios e/ou pareceres técnicos solicitados pelas Superintendências da Secretaria Municipal da Educação; executar tarefas pertinentes ao cargo; executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária; utilizar uniforme e equipamentos adequados para a função; cumprir o protocolo sanitário e pedagógico para prevenção da COVID-19 quando houver. Realizar formação para os professores da Rede Municipal de Betim; realizar formação para os pais de alunos com deficiência e transtornos de aprendizagem e transtorno de comportamento.

6 – TÉCNICO-SOCIAL:

Assessorar os professores das SRM do município; produzir relatórios e/ou pareceres técnicos solicitados pelas Superintendências da Secretaria Municipal da Educação; Executar tarefas pertinentes ao cargo; Executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária; Cumprir o protocolo sanitário e pedagógico para prevenção da COVID-19 quando houver, Assessorar os professores das SRM do município; Produzir relatórios e/ou pareceres técnicos solicitados pelas Superintendências da Secretaria Municipal da Educação; Executar tarefas pertinentes ao cargo; Executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária. Cumprir o protocolo sanitário e pedagógico para prevenção da COVID-19 quando houver. Realizar formação para os professores da Rede Municipal de Betim; realizar formação para os pais de alunos com deficiência e transtornos de aprendizagem e transtorno de comportamento.

7 – TRADUTOR INTÉRPRETE LÍNGUA DE SINAIS:

Efetivar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para a Português oral e vice-versa; Realizar, com fluência e coerência, a interpretação e a tradução do Português para a LIBRAS e vice-versa, nas aulas, vídeo-aulas, conferências, palestras, seminários, reuniões e nas atividades em que estiverem presentes surdos dentro do âmbito da instituição, em todos os níveis de ensino viabilizando assim o acesso aos componentes curriculares e a sócio interação entre toda a comunidade escolar; Realizar, com fluência e coerência, a interpretação e a tradução do Português para a LIBRAS e vice-versa nas atividades didático-pedagógicas e/ou culturais promovidas pela rede de educação, sempre que solicitado; Traduzir e interpretar artigos, vídeos, livros e textos diversos da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais e vice-versa conforme a necessidade e demanda; Traduzir e interpretar conversações, seminários, reuniões, conferências, vídeo conferências, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas e aulas, vídeo-aulas reproduzindo em LIBRAS ou na modalidade oral do Português, a fala e a intenção do emissor; Auxiliar os professores na produção e elaboração de materiais didáticos e de tecnologias assistivas ou outros facilitadores, em atividades didático-pedagógicas que envolvam estudantes surdos ou com deficiência auditiva; Pesquisar e estudar, em parceria com os professores das diferentes disciplinas, conceitos acadêmicos, que favoreçam a compreensão em LIBRAS para os estudantes surdos ou com deficiência auditiva; Efetivar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para a Português

oral e vice-versa; Atuar nas estratégias de inclusão social da comunidade surda promovendo acessibilidade através do conhecimento de LIBRAS e da cultura surda; Assessorar os professores da AEE do CRAEI-RV; Participar na formação para os atendentes educacionais da educação básica; Realizar serviços especializados, na área de atuação correspondente, conforme demandado pela Secretaria Municipal da Educação; Garantir a universalidade do atendimento à educação por meio da Educação Inclusiva; Executar outras tarefas pertinentes, conforme orientação da chefia imediata; Atender as normas e orientações repassadas pelos superiores; Executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária. Realizar formação para os professores da rede municipal de Betim, realizar formação para os pais.

8 – INSTRUTOR DE LÍNGUA DE SINAIS:

Ofertar o ensino da Libras aos estudantes surdos desde a educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA a Língua Brasileira de Sinais no Atendimento Educacional Especializado em Salas de Recursos Multifuncionais, no CRAEI-RV; Promover Oficina de Libras nas Instituições de Educação Infantil, Ensino Fundamental e CRAEI-RV; Promover Curso de Libras em nível Básico e Intermediário no CRAEI-RV; Planejar, produzir, ensinar o uso de material para o Ensino da Libras e para o Ensino em Libras nas Salas de Recurso Multifuncionais e no CRAEI-RV; Assessorar os professores da AEE do CRAEI-RV; Participar na formação para os atendentes educacionais da educação básica; Realizar serviços especializados, na área de atuação correspondente, conforme demandado pela Secretaria Municipal da Educação; Garantir a universalidade do atendimento à educação por meio da Educação Inclusiva; Executar outras tarefas pertinentes, conforme orientação da chefia imediata; Atender as normas e orientações repassadas pelos superiores; Executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária.

9 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO I:

Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos da escrituração da Unidade Escolar; Preencher declarações, atestados, fichas individuais, boletins, Históricos Escolares e outros instrumentos de escrituração Responsabilizar-se, juntamente com o Secretário de Escola, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais; Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos; Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas; Redigir ofícios, atas e outros expedientes; Substituir, eventualmente, por determinação do Diretor, o Secretário de Escola; zelar pela conservação dos materiais, mobiliários e equipamentos; Garantir que o atendimento ao público seja eficiente e realizado com cordialidade e atenção; Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas previstas na Lei Municipal nº 884/1969 - Estatuto dos Funcionários da Prefeitura de Betim, na Lei Municipal nº 2171/1991 - Estatuto do Pessoal do Magistério Público de Betim e na Lei Municipal nº 2701/1995 - Estatuto Municipal da Educação de Betim. Cumprir demais atividades previstas nas Resoluções SEMED 0001/2016 e 006/2017 e Regimento da Rede Municipal de Betim.

10 – AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA:

Entregar e recolher mobiliários, organizar material recolhido, distribuir material nas escolas; atender todas as demandas de carga e descarga solicitadas pelos coordenadores e assessores de gabinete da SEMED; executar outras tarefas pertinentes, conforme orientação da chefia imediata; atender as normas e orientações repassadas pelos superiores; executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária.

11 – AUXILIAR DE ALMOXARIFADO:

Recolher e encaminhar equipamentos patrimoniais; Recolher e encaminhar sucatas; Organizar ambientes; Conferir mercadorias; Separar e organizar material reciclado; Entregar equipamentos; Auxiliar retirada de arquivo morto e arquivamento; Atender todas as demandas solicitadas pelas superintendências relativas a demandas de almoxarifado;

Executar outras tarefas pertinentes, conforme orientação da chefia imediata; Atender as normas e orientações repassadas pelos superiores; Executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária.

12 – AUXILIAR DE PRODUÇÃO:

Auxiliar marceneiros, pintores e serralheiros no desempenho de suas funções diárias, realizando tarefas de corte de chapas de MDF, metalon, lixar estruturas metálicas, montar mobiliário escolar, carregar, separar, organizar e descarregar mobiliário, limpar e organizar o ambiente de trabalho e atender todas as demandas solicitada pelos coordenadores da Oficina do Bem; Executar outras tarefas pertinentes, conforme orientação da chefia imediata; Atender as normas e orientações repassadas pelos superiores.

13 - PORTEIRO:

Fiscalizar e guardar o patrimônio, além de controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências, bem como orientar as pessoas sobre seus destinos e fazer pequenos reparos; executar outras tarefas pertinentes, conforme orientação da chefia imediata; atender as normas e orientações repassadas pelos superiores; executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária.

14 – TÉCNICO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL HOSPITALAR:

Fazer interlocução entre escola, família e aluno; Auxiliar os pacientes, alunos nas atividades pedagógicas encaminhadas para o aluno; Auxiliar nas provas disponibilizadas pela escola; Atender todas as demandas solicitadas pela direção do CRAEI; Executar outras tarefas pertinentes, conforme orientação da chefia imediata; Atender as normas e orientações repassadas pelos superiores; Executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária.

15 – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I:

Prestar trabalho qualificado de magistério do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental (1º e 2º ciclos); Colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; Planejar e ministrar aulas; Elaborar e aplicar avaliações; Fazer a escrituração dos diários de classe; Participar de reuniões, e conselho de classe e cursos de atualização; Ler, conhecer e aplicar todas as atribuições e normas descritas no Regimento das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Betim; Refletir e avaliar sua prática profissional buscando sempre aperfeiçoá-la; Participar de todas as atividades de formação para os quais for convocado; Informar ao pedagogo casos de infrequência; Exercer as demais competências contidas na Resolução SEMED nº 006/2017 e Regimento da Rede Municipal de Betim; Cumprir o protocolo sanitário e pedagógico para prevenção da COVID-19 quando houver; Executar outras tarefas pertinentes, conforme orientação da chefia imediata; Atender as normas e orientações repassadas pelos superiores; Executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária; Cumprir o protocolo sanitário e pedagógico para prevenção da COVID-19 quando houver; Executar outras tarefas pertinentes, conforme orientação da chefia imediata; Executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária

16 - 19 – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II (ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO E LÍNGUA INGLESA):

Prestar trabalho qualificado de magistério do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; Colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; Planejar, preparar e ministrar aulas; Elaborar e aplicar avaliações; Fazer a escrituração dos diários de classe; Participar de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização; Fazer todas as atribuições descritas no Regimento das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Betim; Ler, conhecer e aplicar todas as atribuições e normas descritas no Regimento das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Betim; Refletir e avaliar sua prática profissional buscando sempre aperfeiçoá-la; Participar de todas as atividades de formação para as quais for convocado; Informar ao pedagogo

casos de infrequência; Exercer as demais competências contidas na Resolução SEMED nº 006/2017; Cumprir o protocolo sanitário e pedagógico para prevenção da COVID-19; Executar outras tarefas pertinentes, conforme orientação da chefia imediata; Executar outras tarefas pertinentes à função, da mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária.

20 - MOTORISTA ESCOLAR:

Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

21 – APOIO EQUOTERAPIA:

Alimentação dos animais oferecer a ração e feno de acordo com a recomendação do veterinário. (todos os dias); higienização dos animais; limpar o pêlo, cascos e olhos; (todos os dias); verificar alguma anormalidade e informar à direção e às responsáveis pelo setor. dar banho com sabão ou shampoo 1 vez por semana ou sempre que for necessário; montar as éguas; pelo menos 3 vezes por semana; sempre aparar os pêlos das orelhas; limpeza da baia; lavar o bebedouro todos os dias (DE MANHÃ E A TARDE); limpas as fezes e urina todos os dias; Deixar a baia sempre limpa; depósito de material da equoterapia; Manter o espaço organizado e limpo todos os dias; Informar a direção com antecedência antes de acabar o feno e a ração; Sempre manter o material de montaria limpo e organizado; Solicitar produtos em falta (vermífugo, repelente e outros); Anotar no caderno as datas de aplicação de vermífugo, medicamentos, vacinas e outros; Verificar alguma anormalidade e informar a direção e responsáveis pelo setor; Quando o tempo estiver úmido, retirar os materiais de montaria, quepes para ventilar; Zelar pelos materiais, para que durem mais tempo; Área externa da baia; Todos os dias: limpar as fezes, folhas e galhos caídos no chão; O lixo recolhido no espaço deverá ser colocado no lugar apropriado; Verificar alguma anormalidade e informar a direção e responsáveis pelo setor; Atendimentos: Rotina pré-atendimento; limpar a rasilha; escovação e limpeza da pele e pelo; limpeza do freio; limpeza dos olhos; passar unguento na região dos olhos; borrifar citronela; montar o cavalo (colocar os sela/manta/cabeçada) equipamentos; rotina pós-atendimento; limpeza da baia; retirar os equipamentos e guardar nos respectivos lugares; escovação e limpeza da pele e pelo; limpeza da rasilha; realizar o trato dos animais; atenção: sempre observar o comportamento do animal. ex: se ele estiver mancando, não se alimentando, deitado, arisco; Atendimentos na equoterapia: a- acompanhar o atendimento como apoio lateral. b- acompanhar o atendimento como puxador do cavalo.

22 – PROFESSOR DE APOIO DE EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA:

- a. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- b. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- c. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- d. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- e. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- f. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- g. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as

atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.

h. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

i. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

j - Participar das Formações ofertadas pelo CRAEI-RV conforme Resolução SEMED nº 001, de 25 de janeiro de 2016 e 006/2017 e da Lei Municipal nº 6.418, de 25 de setembro de 2018.

ANEXO 3 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

CARGO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE
ATENDENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA	1 (um) ponto para cada 6 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar na área da educação, limitado a 10 (dez) pontos.	01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
MERENDEIRA	1 (um) ponto para cada 6 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar na área da educação, limitado a 10 (dez) pontos.	01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
FONOAUDIÓLOGO	1 (um) ponto para cada 6 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado na área da educação, limitado a 10 (dez) pontos.	02 (dois) pontos para pós-graduação completa na área da fonoaudiologia em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. 01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
PSICOPEDAGOGO	1 (um) ponto para cada 6 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado na área da educação, limitado a 10 (dez) pontos.	02 (dois) pontos para pós-graduação completa na área de Psicopedagogia em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. 01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1 (um) ponto para cada 6 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado na área da educação, limitado a 10 (dez) pontos.	02 (dois) pontos para pós-graduação completa em Terapia Ocupacional em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. 01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
TÉCNICO-SOCIAL	1 (um) ponto para cada 6 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado na área da educação, limitado a 10 (dez) pontos.	02 (dois) pontos para pós-graduação completa na área da Assistência Social em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

		01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
TRADUTOR INTÉRPRETE LÍNGUA DE SINAIS	1 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado, limitado a 10 (dez) pontos.	01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
INSTRUTOR DE LÍNGUA DE SINAIS	1 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado, limitado a 10 (dez) pontos.	01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	1 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar na área da educação, limitado a 10 (dez) pontos.	01 (um) ponto para curso de Pacote Office, com carga horária mínima de 40 horas, pontuado somente uma vez. 01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 04 (quatro) pontos.
AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	1 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar, limitado a 10 (dez) pontos.	01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar, limitado a 10 (dez) pontos.	01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
AUXILIAR DE PRODUÇÃO	1 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar, limitado a 10 (dez) pontos.	01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
PORTEIRO	1 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar na área da educação, limitado a 10 (dez) pontos.	01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
TÉCNICO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL HOSPITALAR	1 (um) ponto para cada 6 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar na área da educação, limitado a 10 (dez) pontos.	02 (dois) pontos para pós-graduação completa na área de Neuropsicopedagogia em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. 01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I	1 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado, limitado a 10 (dez) pontos.	02 (dois) pontos para pós-graduação completa na área da educação em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

		01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II (ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO E LÍNGUA INGLESA)	1 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado, limitado a 10 (dez) pontos.	02 (dois) pontos para pós-graduação completa na área da educação em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. 01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
MOTORISTA ESCOLAR	1 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado, limitado a 10 (dez) pontos.	01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
APOIO EQUOTERAPIA	1 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar, limitado a 10 (dez) pontos.	01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.
PROFESSOR DE APOIO DE EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA	1 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado, limitado a 10 (dez) pontos.	02 (dois) pontos para pós-graduação completa na área da educação em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. 01 (um) ponto para cursos de qualificação na área da Educação, com carga horária mínima de 03 (três) horas, limitado a 05 (cinco) pontos.

ANEXO 4 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (MERENDEIRA, AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, PORTEIRO, AUXILIAR DE PRODUÇÃO e APOIO EQUOTERAPIA)

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipos e gêneros textuais; 3. Significação de palavras e expressões; 4. Sinônimos e antônimos; 5. Ortografia oficial; 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; 7. Concordâncias verbal e nominal; 8. Tempos simples e tempos compostos dos verbos; 9. Conjugações verbais; 10. Colocação de pronomes nas frases; 11. Sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; 12. Tipos de predicado; 13. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; 14. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; 15. Divisão silábica; 16. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; 17. Usos dos “porquês”; 18. Usos de “mau” e “mal”.

Matemática: 1. Números naturais; 2. Operações fundamentais; 3. Números fracionários; 4. Números decimais; 5. Multiplicação e divisão; 6. Resolução de situações problema; 7. Razão/proporção/regra de três, porcentagem, cálculo de médias, equações do 1º grau, equações do 2º grau, sistemas de equações do 1º grau.

Conhecimentos Gerais: 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 2. Fatos e elementos de política brasileira; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais; 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. 6. Panorama da economia nacional e internacional. (Notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova).

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

(ATENDENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TRADUTOR INTERPRETE LÍNGUA DE SINAIS, INSTRUTOR DE LÍNGUA DE SINAIS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I e MOTORISTA ESCOLAR)

Língua portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Colocação pronominal.

Matemática: 1. Sistema de numeração decimal. 2. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3. Resolução de problemas. 4. Medidas de comprimento, massa e capacidade. 5. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 6. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimentos Gerais: 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 2. Fatos e elementos de política brasileira; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais; 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. 6. Panorama da economia nacional e internacional. (Notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: 1. Linguagem oral e escrita: Procedimentos clínicos fonoaudiológicos voltados às modalidades de linguagem oral e escrita. Parecer fonoaudiológico, avaliação e acompanhamento fonoterapêutico relacionados a casos referentes às modalidades de linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia educacional – atuação no âmbito escolar. Abordagens teóricas acerca da linguagem e seus fundamentos na clínica fonoaudiológica. Produção dos sons da fala (fonética e fonologia). Níveis de linguagem – morfologia, sintaxe, semântica, pragmática, discurso. Avaliação, reabilitação e programas de orientação fonoaudiológicas quanto à comunicação para familiares e cuidadores de pacientes/usuários em leito domiciliar. 2. Voz / Motricidade Orofacial / Disfagia: Estruturas e processos envolvidos na produção da voz (fonação). Avaliação e diagnóstico das disfonias. Intervenção fonoaudiológica nos quadros de disfonias. Atuação fonoaudiológica na voz profissional. Aspectos fonoaudiológicos nos casos de fissura lábio/palatina. Sistema estomatognático – aspectos anatomofuncionais. Desenvolvimento das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição. Avaliação e diagnóstico das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição. Atuação fonoaudiológica nas funções de respiração, sucção, mastigação e deglutição. Avaliação e diagnóstico das disfagias. Intervenção fonoaudiológicas nos quadros de disfagias. Câncer de cabeça e pescoço. Atuação fonoaudiológica nos quadros de síndrome de apnéia/hipoapnéia do sono. Atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno. Normas e rotinas para incentivo ao aleitamento materno. Anatomia e fisiologia da lactação. Aleitamento materno em situações especiais, como RN pré-termo, RN baixo peso, síndrome de Down, entre outras. Avaliação da mamada e avaliação e manejo das mamas para sucesso do aleitamento materno. Norma brasileira para comercialização de alimentos para lactentes. Avaliação, reabilitação e programas de orientação fonoaudiológicas quanto ao processo de alimentação (mastigação e deglutição) para familiares e cuidadores de pacientes/usuários em leito domiciliar. 3. Audição: Processos e estruturas envolvidas com audição normal e patológica. Diagnóstico audiológico: avaliação audiológica objetiva e subjetiva em diferentes faixas etárias. Procedimentos de triagem auditiva de alunos de educação infantil e ensino fundamental. Programas de sensibilização fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição em diferentes faixas etárias. Alterações auditivas periféricas e centrais. Riscos à audição. Saúde do Trabalhador - programa de conservação auditiva. Processo de seleção, indicação e adaptação de AASI. 4. Saúde Coletiva: Fonoaudiologia e promoção da saúde. Fonoaudiologia em atuação interdisciplinar. Atuação fonoaudiológica nos níveis de atenção à saúde.

PSICOPEDAGOGO

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos da psicopedagogia. 2. Desenvolvimento socioafetivo e suas implicações para a aprendizagem. 3. Desenvolvimento cognitivo e implicações para a aprendizagem. 4. Desenvolvimento psicomotor e implicações para a aprendizagem. 5. A psicopedagogia no apoio ao público-alvo da educação especial (Deficiências, TGDs e Altas Habilidades). 6. Contribuições da neuropsicologia ao conhecimento e atuação psicopedagógica. 7. A atuação da psicopedagogia em outras modalidades de ensino e na inclusão escolar. 8. Processos de pensamento lógico-matemático. 9. Aprendizagem e contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações. 10. Abordagens psicopedagógicas e as dificuldades de aprendizagem. 11. Avaliação psicopedagógica institucional/clínica. 12. Estratégias de intervenção psicopedagógica institucional. 13. Processo de aquisição da linguagem e da escrita: alfabetização e letramento.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conhecimentos Específicos: 1. Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional. 2. Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional. 3. Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional. 4. Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária, atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. 5. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. 6. Processo de terapia ocupacional. 7. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. 8. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. 9. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. 10. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. 11. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. 12. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. 13. Ética e deontologia em terapia ocupacional.

TÉCNICO-SOCIAL

Conhecimentos Específicos: 1. Questão Social/Desigualdade Social. 2. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. 3. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. 4. Proteção Social de Assistência Social. 5. Território e territorialização. 6. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em Anexo II do Edital de Abertura nº 15/2021 – Município de Machado/MG | Página 2 de 3 situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. 7. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. 8. Conhecimentos específicos sobre política nacional de saúde mental. 9. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. 10. O Trabalho do Assistente Social. 11. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). 12. Política Nacional de Assistência Social. 13. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. 14. Código de Ética dos profissionais de Serviço Social. 15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. 16. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. 17. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. 18. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. 19. SINASE. 20. Conselho Nacional de Assistência Social. 21. Conselho Estadual de Assistência Social. 22. Conselho Municipal de Assistência Social.

TECNICO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL HOSPITALAR

Conhecimentos Específicos: 1. Bases legais da educação nacional. 2. O papel social da educação. 3. O Pedagogo na Política de Assistência Social. 4. Educação escolar em espaços não escolares. 5. A mediação do conhecimento na educação não formal. 6. O papel do pedagogo e do educador social. 7. A atuação do Pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da rede socioassistencial na perspectiva da qualidade do serviço prestado. 8. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação do trabalho socioeducativo. 9. Participação da família. 10. Normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 11. Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades, atitudes. 12. Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosóficas, sociocultural e pedagógica). 13. A proposta pedagógica: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. 14. Processo de ensino-aprendizagem. 15. Teoria da Gestalt e sua contribuição para a psicologia da aprendizagem. 16. Dificuldades relacionadas à aprendizagem. 17. Conceituando problemas de aprendizagem. 18. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. 19. Etapas do desenvolvimento psicossocial da criança. 20. Novas tecnologias aplicadas à educação e plataformas de aprendizagem virtuais. 21. Papel político-pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 22. O papel político pedagógico na formação do cidadão.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I e PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II (ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO E LÍNGUA INGLESA)

Conhecimentos Específicos: 1. As concepções dos anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. 2. A organização do trabalho pedagógico. 3. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. 4. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem. 5. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sócio interacionista. 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 7. Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. 8. Áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil. 9. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 10. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. 11. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. 12. Tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos.

PROFESSOR DE APOIO DE EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA

Conhecimentos Específicos: 1. Gestão democrática; democratização do acesso, permanência e qualidade da educação; inclusão e múltiplas diversidades; planejamento; currículo; didática; organização do tempo e do espaço; acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem. 2. Ensino fundamental de nove anos. 3. Interdisciplinaridade. 4. Planejamento docente: dinâmica e processos. 5. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 6. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 7. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 8. BNCC (Base Nacional Comum Curricular). 9. Os processos de ensino e aprendizagem; desenvolvimento cognitivo, socioafetivo e psicomotor; ludicidade; interações sociais; dificuldades inclusão escolar de

peças com deficiência. 10. Alfabetização e letramento: características e pressupostos; Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. Legislação aplicada à função. 12. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. 13. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ANEXO 5 – CRONOGRAMA GERAL

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	18/12/2023
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATAS
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	27/12 a 05/01/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	12/01/2024
Período para recurso contra o indeferimento da isenção	15/01 e 16/01/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	19/01/2024
Pós-recurso	
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATAS
Período para solicitação de inscrição	27/12 a 30/01/2024
Período para upload dos documentos da avaliação curricular	27/12 a 31/01/2024
Período para upload da Autodeclaração Étnico-Racial	27/12 a 31/01/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	27/12 a 31/01/2024
Período para upload do laudo médico PCD	27/12 a 31/01/2024
Divulgação do deferimento das inscrições	02/02/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	05/02 e 06/02/2024
Divulgação do deferimento das inscrições Pós-recurso	09/02/2024
DA PROVA OBJETIVA e AVALIAÇÃO CURRICULAR	DATAS
Divulgação do horário e local da prova objetiva	09/02/2024
Realização da prova objetiva	18/02/2024
Divulgação do gabarito preliminar e dos cadernos de questões	19/02/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar e os cadernos de questões	20/02 e 21/02/2024

CRONOGRAMA DEMAIS CARGOS, EXCETO TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LÍNGUA DE SINAIS

Divulgação do resultado preliminar com classificação	08/03/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar com classificação	11/03 e 12/03/2024
Divulgação do resultado pós-recurso da classificação	19/03/2024
Prazo para envio da documentação comprobatória do requisito	19/03 a 25/03/2024
Resultado final	05/04/2024

CRONOGRAMA TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LÍNGUA DE SINAIS

Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva e avaliação curricular	08/03/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva e avaliação curricular	11/03 e 12/03/2024
Divulgação do resultado pós-recurso da prova objetiva e avaliação curricular	19/03/2024
DA AVALIAÇÃO PRESENCIAL (TRADUTOR/INTÉRPRETE DA LÍNGUA DE SINAIS)	DATAS
Convocação para avaliação presencial	19/03/2024
Realização da avaliação presencial	22/03/2024
Divulgação do resultado da avaliação presencial	28/03/2024
Período para recurso contra o resultado da avaliação presencial	01/04 e 02/04/2024
Divulgação do resultado da avaliação presencial pós-recurso	05/04/2024
DO RESULTADO FINAL	DATAS
Divulgação do resultado preliminar com classificação	05/04/2024

Prazo para envio da documentação comprobatória do requisito	05/04 a 10/04/2024
Resultado final	16/04/2024

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTICO-RACIAL

Eu _____, portador(a) do CPF nº _____
e documento de identidade nº _____
candidato(a) ao ingresso por meio da Carta Seleção nº _____ do Instituto de Dignidade e
Desenvolvimento Social (IDDS) para o cargo de _____, 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), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

Declaro ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração
inverídica uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará na exclusão do
candidato(a), e que estou ciente de que a informação falsa poderá submeter-me ao previsto no
art.299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____, de _____ 2023

Assinatura do(a) declarante