



Município de Antônio Carlos  
Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025**

**“PROCESSO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DO QUADRO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS-MG”**

O Prefeito Municipal de *Antônio Carlos-MG*, Marcelo Ribeiro da Silva, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar as Funções de Professor Regente de Turma, Professor de Apoio, Professor de Apoio - Sala Recurso, Pedagogo (Supervisor Pedagógico), Nutricionista, Psicólogo, Monitor de Apoio à Inclusão na Educação Infantil, Monitor de Creche, Monitor de Transporte Escolar e Auxiliar de Serviços Gerais, amparado em excepcional interesse público, devidamente alicerçada no **art. 37. IX, da Constituição Federal de 1988.** TORNA PÚBLICO o **Processo Seletivo Simplificado 001/2025**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Nº 672 de 25 de novembro de 2024.

**1 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado 001/2025 será executado por intermédio de Comissão composta por servidores do Município de *Antônio Carlos-MG*, designados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Decreto Nº 672 de 25 de novembro de 2024.

1.2 – Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 serão observados, sem prejuízo dos demais, os princípios estabelecidos no **art. 37. “caput”, da Constituição Federal de 1988.**

1.3 – O Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2025, bem como os demais atos e decisões referente ao mesmo, serão publicados integralmente no Site Oficial do Município de Antônio Carlos-MG.

1.4 – A realização do Certame observará as datas e prazos previstos no cronograma (Anexo II).

1.5 – O Processo Seletivo Simplificado 001/2025, consistirá na análise pela comissão, dos documentos apresentados pelos candidatos, conforme critério definido neste Edital. (**CAPITULO 7 – DOS TÍTULOS**).



# Município de Antônio Carlos

## Estado de Minas Gerais

### Secretaria Municipal de Educação



1.6 – O prazo de validade do presente Edital é de um ano podendo ser prorrogado por igual período.

1.7 – A contratação terá a vigência dentro do ano civil corrente. Em se tratando de Cargos Vagos, a vigência será do início da contratação até 15 de Dezembro do ano em curso. Em se tratando de Cargo em Substituição, a vigência será válida até a data de retorno do titular.

## **2- DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025**

2.1 – Os candidatos poderão acompanhar as publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo Simplificado 001/2025 que serão feitas da seguinte forma:

### 2.1.1 – EDITAL:

No site Oficial da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos-MG.

Disponível em: <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br>

### 2.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO PROCESSO SELETIVO 001/2025:

No site Oficial da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos-MG.

Disponível em: <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br>

## **3- DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES E VAGAS.**

3.1 – Os Cargos e seus respectivos número de vagas são os constantes do Quadro Geral de Vagas (Anexo I).

## **4- DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO.**

4.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e não possuir impedimento para o exercício de Cargo ou Função Pública.

4.2 – Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

4.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

4.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.5 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.6 – Possuir, no ato da inscrição, os requisitos para o Cargo.



# Município de Antônio Carlos

## Estado de Minas Gerais

### Secretaria Municipal de Educação



#### 5- DAS INSCRIÇÕES

5.1– O formulário digital para a inscrição estará disponível no período de 10/01/25 a 15/01/2025, no Site Oficial da Prefeitura de Antônio Carlos-MG no link: <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br>

5.2 – Será de inteira responsabilidade do candidato, o preenchimento das informações constantes no formulário digital de inscrição.

5.3– O candidato, ao se inscrever, estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas no Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

5.4– O candidato deverá efetivar o envio do formulário digital de inscrição, apenas para dois cargos distintos.

5.5– Em caso de mais de duas inscrições de um mesmo candidato, será considerada as duas últimas inscrições realizadas com data e horário mais recente, sendo invalidada a(s) inscrição(ões) anterior(es).

5.6– Após a confirmação do formulário digital, o candidato receberá automaticamente no e-mail cadastrado a confirmação de inscrição acompanhado da cópia do formulário preenchido.

5.7– O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou que não possa comprovar e satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição anulada.

5.8– Serão desconsideradas as inscrições não confirmadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a conclusão da inscrição.

5.9– Em atenção a Lei de Proteção de Dados, o Candidato de própria vontade fornecerá, para participação neste Processo Seletivo Simplificado, dados pessoais que forem de sua titularidade, que refletem as informações declaradas no ato de inscrição e/ou coletados no decorrer das etapas previstas neste Edital, sendo que os dados podem incluir nome, nome social, data de nascimento, nome dos genitores, gênero, endereço residencial, nacionalidade, endereço eletrônico, telefone, RG e CPF e dados sobre formação acadêmica.

5.10– Os Candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo, autorizam, desde já, a divulgação dos resultados, no Diário Oficial do Município, contendo a sua data de nascimento, dada como um dos critérios de desempate pela lei, facilitando o controle da classificação pelos demais candidatos, divulgados na forma mês/ano ou dia/mês/ano.



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal de Educação



## 6-DA HABILITAÇÃO

6.1 – A habilitação/escolaridade para os cargos deste edital são os previstos no quadro a seguir:

Denominação	Habilitação / Escolaridade	Carga Horária Semanal
*** Professor Regente de Turma (Educação Infantil e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental I)	Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior com habilitação para lecionar nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	24 h
Professor de Apoio - Sala Recurso	Licenciatura Plena em Educação Especial	
	Curso de Pedagogia acrescido de Pós Graduação em Educação Especial ou Curso Normal Superior acrescido acrescido de Pós Graduação em Educação Especial.	
Professor de Apoio	Licenciatura Plena em Educação Especial.	
	Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental acrescido de Certificado de Pós Graduação em Educação Especial ou Curso Normal Superior com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental acrescido de Certificado de Pós Graduação em Educação Especial.	
Pedagogo	Curso superior de Pedagogia com Especialidade em Supervisão (Resolução CNE/CP nº01/2006) ou Curso superior de Pedagogia acrescido de Pós Graduação em Supervisão Escolar.	24h
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição com registro no CRN.	20h
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia com registro no CRP e Pós Graduação na área de Educação.	20h
Monitor de Apoio à Inclusão na Educação Infantil	Matrícula e frequência a partir do 5º período do curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Educação Especial ou Curso de capacitação na área de Educação Especial de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas.	24h
**** Monitor de Creche	Curso Técnico em Magistério em Educação Infantil Nível Médio ou Cursando Pedagogia a partir do 5º Período.	25h
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo.	30h
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio completo ou Ensino Fundamental II completo (8ª série / 9º ano) ou Ensino Fundamental I (4ª série / 5º ano).	30h

\*\*\*Comprovação de habilitação: Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escolar.

\*\*\*\* Comprovação de habilitação: Declaração de escolaridade caso esteja cursando o Curso de Pedagogia a partir do 5º Período.



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal de Educação



6.2 – Nos casos em que a Especialização de Pós Graduação compreender critério complementar de habilitação específica para o cargo, esta não será avaliada como título para fins de pontuação.

## 7 – DOS TÍTULOS

7.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

TÍTULOS					
Item	Cargos	Categoria	Comprovação	Pontuação	Pont. Máxima
I	<b>Ensino Superior</b> ( Nesta categoria o candidato concorrerá com o título de maior graduação, não havendo possibilidade de pontuação cumulativa)	Pós-Graduação Stricto Sensu	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções. A especialização deverá estar relacionada a áreas de atuação da Educação.	10,0	10,0
		(*) Doutorado Pós-Graduação Stricto Sensu		8,0	8,0
		(*) Mestrado (*) Pós-Graduação Latu Sensu		5,0	5,0
II	<b>Professor de Apoio/ Professor de Apoio de Sala de Recurso</b>	Curso na área da Educação Especial com carga horária mínima de 120 horas.	Certificado emitido por Instituição reconhecida e autorizada para a promoção do curso.	2,0	2,0
III	<b>Professor Regente de Turma/ Pedagogo/ Nutricionista/ Psicólogo</b>	Curso de Formação concluído na área específica com carga horária mínima de 120 horas.	Certificado emitido por Instituição reconhecida e autorizada para a promoção do curso.	2,0	2,0
IV	<b>Monitor de Creche/ Monitor de Apoio à Inclusão na Educação Infantil/ Monitor de Transporte Escolar/ Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Curso de Formação concluído na área específica com carga horária mínima de 40 horas.	Certificado emitido por Instituição reconhecida e autorizada para a promoção do curso.	1,0	1,0

(\*) Curso de Especialização em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do Cargo pretendido, sendo considerado o título de maior graduação, não havendo possibilidade de pontuação cumulativa.

(\*\*) Para efeito de pontuação, **não** será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.



# Município de Antônio Carlos

## Estado de Minas Gerais

### Secretaria Municipal de Educação



7.2 – A avaliação dos títulos terá caráter classificatório.

7.3 – Os Títulos declarados pelo candidato, deverão ser apresentados no ato da Contratação e deverão comprovar as informações prestadas no formulário digital.

7.4 – Os Títulos deverão ser apresentados somente no ato da contratação, **não sendo admitida qualquer exceção.**

7.5 – Os candidatos deverão apresentar os **originais e cópias** dos títulos no ato da contratação.

**7.6 – Após o período de inscrição online e no ato da contratação, não será permitida a inclusão de títulos não declarados no formulário digital de inscrição para fins de pontuação.**

## 8– DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A classificação final será efetuada conforme a pontuação obtida em ordem decrescente.

8.2 – Na hipótese de empate, o desempate ocorrerá, a partir do seguinte critério:

8.2.1– Possuir maior idade - Lei N° 10.741, de 1° de outubro de 2003.

## 9– DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1– O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado 001/2025, será divulgado por meio de listagem e estará disponível a partir do dia 22/01/2025 no site oficial da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos-MG, disponível no link: <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br>

## 10– DOS RECURSOS QUANTO À CLASSIFICAÇÃO

10.1– Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, exclusivamente quanto a classificação do candidato, com indicação precisa do item em que se considerar prejudicado.

10.2– O recurso deverá ser individual, não sendo admitida petição em comum.

10.3- O prazo será de 24 horas contadas a partir do horário da divulgação da classificação provisória.

10.4 - O formulário digital de recurso classificatório estará disponível para preenchimento no site oficial da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos-MG, <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br> ou por meio do link: <https://forms.gle/8Q857D6Artj72Xns5>

10.5– Será indeferido, sem análise do mérito, o recurso que não atender rigorosamente os itens 10.1, 10.2, 10.3 e 10.4.



# Município de Antônio Carlos

## Estado de Minas Gerais

### Secretaria Municipal de Educação



10.6– Após o julgamento dos recursos pela comissão designada, caso considerado procedente, os pontos correspondentes aos quesitos não considerados, serão atribuídos a pontuação do candidato.

10.7– Na ocorrência do disposto no item 10.6, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

10.8– Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo.

## 11- DO RESULTADO FINAL

11.1– O resultado final será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos-MG, <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br> no dia **27/01/2025**.

11.2– Para composição do resultado final, será listado os candidatos aprovados (com habilitação).

## 12- DA CONTRATAÇÃO

12.1– Caso necessário, serão divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais, pelo site oficial da prefeitura municipal de Antônio Carlos-MG. <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br>

12.2- Os candidatos classificados deverão acompanhar a listagem classificatória que será disponibilizada exclusivamente no site oficial da prefeitura de Antônio Carlos-MG, através do link <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br>. É de responsabilidade do candidato verificar frequentemente essa listagem para manter-se informado(a) sobre sua classificação e eventuais atualizações referentes ao Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

12.3- Será considerado desistente, o candidato que não comparecer na data, horário e local indicado para a contratação e não caberá interposição de recurso.

12.4- A contratação se dará conforme a ordem da listagem final de classificação do Processo Seletivo Simplificado 001/2025. Na hipótese de não comparecimento do candidato melhor classificado, será dado sequência à chamada dos candidatos seguindo a ordem de classificação.

12.5- O candidato, após a formalização da ata de contratação, deverá apresentar-se a chefia imediata para dar início a suas atividades. O não comparecimento imediato do candidato tornará sem efeito a contratação.

12.6- Para as vagas que surgirem no decorrer da validade do presente Processo Seletivo Simplificado 001/2025, a convocação para contratação será feita por meio de chamada por meio de divulgação no site Oficial do Município de Antônio Carlos-MG, com 24 horas de antecedência, contendo as especificações das vagas, dia, horário e local para comparecimento dos interessados, sendo contratado o candidato presente com melhor classificação no Processo Seletivo.



# Município de Antônio Carlos

## Estado de Minas Gerais

### Secretaria Municipal de Educação



12.7– O candidato classificado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, **original e cópia**, no ato da contratação:

- A. Carteira de Identidade ou CNH;
- B. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- C. Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição;
- D. Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino;
- E. Diploma e/ou documento comprobatório da habilitação específica na área para qual se inscreveu;
- F. Documento Comprobatório dos Títulos Declarados no Formulário Digital de Inscrição, conforme o Item 6 (DOS TÍTULOS);
- G. Comprovante de residência atualizado;
- H. Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público, Anexo IV.

12.7.1– O candidato que não apresentar, no ato da contratação, a documentação original/cópia constante no item 12.7 deste edital, não poderá ser contratado. A apresentação da documentação é imprescindível para formalização do vínculo.

12.8– Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição e/ou contratação.

### 13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos que serão publicados no site Oficial do Município de Antônio Carlos-MG site oficial da prefeitura municipal de Antônio Carlos-MG. <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br>

13.2– Os casos omissos no presente Edital serão analisados e decididos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 do Município de Antônio Carlos-MG.

13.3 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Simplificado 2025 será realizada após os prazos de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

### 14 – LEGISLAÇÃO - REFERÊNCIAS

14.1 Constituição Federal de 1988 – Art. 37,IX.

Lei de Diretrizes Básicas da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

14.2 Plano de cargos e Carreiras – Lei Nº 1986 de 02 de janeiro de 2019.

14.3 Guia de Orientação da Educação Especial na Rede Estadual de ensino de Minas Gerais – Resolução SEE Nº4.792/2022.



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



- 14.4 Resolução CEE Nº495 (Conselho Estadual de Educação) de 29 de Novembro de 2023.
- 14.5 Resolução CNE/CEB Nº 1, de 17 de Outubro de 2024.
- 14.6 Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018.
- 14.7 Estatuto da Pessoa Idosa - Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, Antônio Carlos, 10 de janeiro de 2024.

**MARCELO RIBEIRO DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**Município de Antônio Carlos**  
Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



**= ANEXO I =**  
**=QUADRO GERAL DE VAGAS =**

<b>Denominação</b>	<b>Nº Cargos</b>	<b>Carga horária Semanal</b>
Professor Regente de Turma (Educação Infantil e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental I)	26	24 h
*Professor de Apoio de Sala de Recurso	02	
Professor de Apoio	15	
**Pedagogo	08	24h
*Nutricionista	01	20h
*Psicólogo	01	20h
Monitor de Apoio à Inclusão na Educação Infantil	07	24h
Monitor de Creche	08	25h
Monitor de Transporte Escolar	06	30h
Auxiliar de Serviços Gerais	23	30h

\*Cargos em horário alternado.

\*\* Horário conforme a necessidade da escola

\*\*\*Comprovação de habilitação: Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escolar.

\*\*\*\* Comprovação de habilitação: Declaração de escolaridade caso esteja cursando o Curso de Pedagogia a partir do 5º Período.



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



= ANEXO II =  
= CRONOGRAMA PREVISTO =

<b>Data</b>	<b>Ocorrência</b>
10/01/2025	Publicação do Edital <a href="https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br">https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br</a>
10/01/2025 à 15/01/2025	Período de inscrições <a href="https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br">https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br</a>
22/01/2025	Divulgação do Resultado Preliminar <a href="https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br">https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br</a>
23/01/2025	Prazo de recursos quanto ao resultado Preliminar <a href="https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br">https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br</a>
23/01/2025 à 24/01/2025	Período de Análise dos Recursos
27/01/2025	Divulgação do Resultado Final. <a href="https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br">https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br</a>



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



= ANEXO III =

= FUNÇÕES DO CARGO =

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>		
<b>CARGO PROFESSOR II</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO</b>	<b>CARREIRA MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de Ensino Fundamental.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Regência de turma, inclusiva Educação Física de acordo com a sua qualificação em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; Efetuar chamada diária de alunos; Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos; Participar de atividade complementar de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar das reuniões de módulo II; formação em serviço e formação continuada; pedagógicas/administrativas e outras atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação. Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; Preparar fichas individuais, boletins; Cumprir os horários com pontualidade; Manter-se atualizado; Preparar planos de curso anual/aula diário baseando na matriz de ensino e cadernos da SEE ou similares disponibilizados para acompanhamento do supervisor pedagógico; Elaborar avaliações sob orientação da supervisão; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.		
<b>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO</b>		
<b>EXPERIENCIA MINIMA:</b> Nenhuma <b>ESCOLARIDADE MÍNIMA:</b> Nível Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental. <b>CARGA HORÁRIA:</b> 24 Horas		



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>		
<b>CARGO PEDAGOGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO</b>	<b>CARREIRA, MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Orientação e Supervisão Escolar nas Unidades Escolares.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> 1) É papel específico do especialista de Educação articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum: o ensino aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família.  2) Coordenar o planejamento e implementação do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;</li><li>2. Delinear, com os professores, o Projeto Político Pedagógico da Escola, explicando seus componentes de acordo com a realidade da escola;</li><li>3. Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;</li><li>4. Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atendimento dos objetivos curriculares;</li><li>5. Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;</li><li>6. Participar da elaboração do calendário escolar;</li><li>7. Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;</li><li>8. Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa);</li><li>9. Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;</li><li>10. Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola;</li></ol> 3) Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola: <ol style="list-style-type: none"><li>a) Analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;</li><li>b) Integrar a comissão de avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;</li><li>c) Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes da escola;</li></ol>		



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal de Educação



- d) Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;
  - e) Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;
- 4) Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:
- a) Identificar junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
  - b) Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, a nível pedagógico;
  - c) Encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
  - d) Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
  - e) Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
  - f) Proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características sociais, econômicas e linguísticas do aluno e da sua família;
  - g) Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
  - h) Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- 5) Oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

## FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

### EXPERIENCIA MINIMA:

Nenhuma

### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Curso Superior Pedagogia

### CARGA HORÁRIA:

24 Horas



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>		
<b>CARGO NUTRICIONISTA</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO</b>	<b>CARREIRA NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO/ DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil-creche e pré-escolar, ensino fundamental, ensino médio, EJA- educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar Boas Práticas para serviços de manipulação de alimentos nas escolas municipais; Desenvolver capacitação com os profissionais encarregados do pré-preparo e preparo dos alimentos; Garantir o cumprimento dos cardápios, o preparo correto e a manutenção da segurança higiênica e sanitária.		
<b>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO</b>		
<b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA:</b> Nenhuma <b>ESCOLARIDADE MÍNIMA:</b> Curso Superior em Nutrição <b>CARGA HORÁRIA:</b> 20 Horas		



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>		
<b>CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL EDUCAÇÃO</b>	<b>CARREIRA NÍVEL FUNDAMENTAL</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Desenvolver atividades referentes à zeladoria, limpeza das Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação e na preparação da merenda escolar oferecida nas Unidades de Educação.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Manter sua higiene pessoal; Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; Tratar com delicadeza as crianças; Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Servir os cardápios estipulados, seguindo, dentro do possível, as quantidades sugeridas; Servir os alimentos na temperatura adequada; Distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e suas dependências; Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Manter limpos os locais de despensa, cozinha e refeitório; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola. Exercer atividades no campo da zeladoria em unidade escolar e na Secretaria de Educação. Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho. Executar serviços simples de jardinagem, agropecuária e serviços afins, de acordo com a demanda da unidade em que atua. Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples, de natureza contábil. Efetuar controle de estocagem. Prestar informações de rotina e atender partes.		
<b>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO</b>		
<b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA:</b> Nenhuma <b>ESCOLARIDADE MÍNIMA:</b> Fundamental Inicial <b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 Horas		



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



## DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO**  
**PSICOLOGO**

**GRUPO OCUPACIONAL**  
**EDUCAÇÃO**

**CARREIRA NIVEL SUPERIOR**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional de crianças nas escolas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas, treinando professores e tratando de crianças e jovens com problemas.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Agente de mudanças: buscar a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar conforme sua realidade, suas reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, bem como questionar as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar, começando com a organização de equipes multiprofissionais realmente atuantes. Participar da elaboração de currículos e programas educacionais: a atuação do psicólogo seria a de questionar juntamente com a equipe técnica pedagógica os fatores culturais, sociais e econômicos de sua comunidade escolar, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolar, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos bem como sócio-psíquico-pedagógicos reais. Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas: no que se refere às dificuldades de aprendizagem observada nos alunos, ao psicólogo escolar cabe a elucidação das causas, dinâmica e consequência psicológica de tais processos, de cunho emocional ou maturacional. Havendo compreensão dos níveis de dificuldade dos alunos em questão, estruturam-se programas de reeducação com a equipe técnica pedagógica onde novamente o psicólogo escolar mediante técnicas e procedimentos próprios da profissão, auxilia os professores no trabalho direto com o aluno e acompanhamento dos mesmos. A ação do psicólogo escolar tem em especial a visão do desenvolvimento estrutural do ser humano, compreendendo a influência de variáveis internas e externas que determinam a maturação neuro-psicológica, podendo orientar o processo educativo.

O psicólogo escolar como agente de mudança avalia entraves interativos, da comunidade escolar, político- pedagógicos, das equipes multiprofissionais e das funções e proposições da instituição educacional, questionando procedimentos e oferecendo propostas de mudanças que visam melhorar as relações no processo ensino-aprendizagem. Efetiva participação do psicólogo na elaboração e implantação de currículos educacionais nas escolas torna-o hábil pela sua formação que lhe dá conhecimento dos processos humanos de maturação neuro-psicológica, da inteligência, habilidades psicomotoras, relações afetivas e sociais e mecanismos adaptativos, os quais são elementos presentes na atividade escolar. Cabe ao psicólogo escolar reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade. Após o parecer completo do aluno, em se verificando comprometimento orgânico ou emocional, encaminhar à especialidades necessárias e, uma vez observadas necessidades psicopedagógicas, em parceria com os demais profissionais da educação, organizar programas que visem o desenvolvimento específico de cada dificuldade detectada. Atuar na orientação de pais em situações em que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento do aluno para outros profissionais, como o Psicólogo Clínico, etc. Orientação, capacitação e treinamento de professores sobre como trabalhar em sala de aula levando em consideração aspectos educacionais implementando a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal de Educação



desenvolvimento intelectual, social e emocional do aluno. Desenvolver orientação vocacional e profissional aplicando sondagem de aptidões a fim de contribuir com a melhor adaptação do aluno no mercado de trabalho e sua consequente auto-realização. Coordenar grupo operativo com família e equipe de profissionais da Escola. Executar oficinas pedagógicas em sala de aula, elaboradas e realizadas em conjunto com professores de acordo com a demanda de cada sala de aula. Trabalhar questões da adaptação dos alunos. Auxiliar na construção e execução de projetos de ordem multidisciplinar realizados na Escola. Atuar como facilitador das relações interpessoais da equipe escolar. A função primordial do psicólogo é facilitar as relações interpessoais, observar as necessidades dos alunos e saber como os professores definem o seu trabalho e quais os recursos que usa para desempenhá-los, se estão envolvidos neste trabalho. Prestando atenção nas patologias e nos sofrimento psicológico que permitem compreender os mecanismos que permeiam o fracasso escolar.

Aplicar conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo ensino-aprendizagem, em análises e intervenções psicopedagógicas; referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família comunidade e escola, para promover o desenvolvimento integral do ser.

Analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais. Faz-se necessário conhecer o Projeto Político Pedagógico da Escola e participar da sua atualização. Trabalhar junto à equipe pedagógica em espaços semanais ou quinzenais de diálogo com os professores (intervenção mediada) a fim de juntos criarem novos significados as situações cotidianas de sala de aula, eliminando a possibilidade de estigmatizar os alunos com dificuldade de aprendizagem.

Criar espaços de discussão acerca das teorias de aprendizagem em Paradas Pedagógicas, sempre vislumbrando o Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola e a prática pedagógica. Envolver a família, co-responsável no processo de educação de seus filhos e filhas, a fim de que se possa colher dados acerca do outro sistema direto em que participa o aluno é mais que necessário.

Levantar dados acerca das seguintes questões: autonomia X dependência; limites; autoritarismo X autoridade; relacionamento cognitivo e emocional na família, com o refletir sobre a função da dificuldade de aprendizagem neste momento do ciclo de vida familiar, criando estratégias com pais e cuidadores que possibilitem o sucesso escolar da criança. Confrontar família e professor quando necessário, criando um espaço de dialogo franco acerca das dificuldades de todos, não só do aluno, diluindo nos sistemas a “culpa” pelo fracasso escolar. Unir pais e professores no processo educacional das crianças em estratégias cognitivas que contem com a participação de ambas as partes. Diagnóstico e encaminhamento das crianças com suspeita de dificuldades de aprendizagem para especialistas da área.

Acompanhamento do processo de aprendizagem dos alunos com dificuldades de aprendizagem. Criação de estratégias psicopedagógicas junto à equipe escolar e professores envolvidos. Ouvir os professores, suas demandas e fazê-los participar em alguns dos atendimentos com as crianças, repensando novas práticas e novos olhares sobre o aluno que chama de “problema”. Participar das reuniões e conselhos de classe, nas quais o psicólogo poderá estabelecer novas maneiras de perceber o processo educacional dos alunos, evitando rótulos, diagnósticos imprecisos e hipóteses únicas e fechadas. Criar espaços para escutar as demandas dos sujeitos da escola e pensar maneiras de lidar com situações que são cotidianas.

Criar formas de reflexão em conjunto com todos os sujeitos (alunos, professores e especialistas) para que se possa trabalhar com suas relações e paradigmas. Verificação dos aspectos da escola (relações, cotidiano, organograma, outros), trabalho em equipe (envolvendo reflexão, autocrítica, avaliações, outros) e atividades periféricas (consultoria, pesquisa, abordagens individuais, desenvolvimento organizacional, outras); tendo em vista essencialmente - a eficiência do processo



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



ensino-aprendizagem, a construção de conhecimentos.

## FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

### **EXPERIENCIA MINIMA:**

Possuir diploma com graduação em Psicologia com no mínimo 150 horas em disciplinas relacionadas a Psicologia Escolar/Educacional e estágio comprovado na mesma área e ou Graduação em Psicologia com Especialização em Psicologia Escolar/Educacional.

### **ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

Curso Superior

### **CARGA HORÁRIA:**

20 Horas semanais.



<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>		
<b>CARGO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>CARREIRA</b>
<b>PROFESSOR DE APOIO</b>	<b>OCUPACIONAL</b>	<b>NÍVEL</b>
	<b>MAGISTÉRIO</b>	<b>SUPERIOR</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> O Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas (ACLTA) tem a função de apoiar o processo pedagógico de escolarização do estudante com disfunção neuromotora grave, deficiência múltipla ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) matriculado na escola comum, sendo autorizado 1 (um) professor para até 3 (três) estudantes matriculados no mesmo ano de escolaridade e frequentes na mesma turma.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> São atribuições do Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas (ACLTA):  I. Trabalhar em colaboração com o regente de turma/regente de aula, e Sala de Recursos, para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula dos regentes, definindo estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante público da educação especial ao currículo e a sua interação no grupo;  II. Adaptar o material pedagógico, com o auxílio do professor regente, relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros), de acordo com as necessidades e especificidades pedagógicas apresentadas pelo estudante, com o objetivo de proporcionar o acesso ao currículo e aprendizagem com qualidade dos conteúdos ministrados.  III. Construir recursos de acessibilidades educacionais.  IV. Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa como pranchas, cartões de comunicação e outros, que atendam à necessidade comunicativa do estudante no espaço escolar;  V. Ampliar o repertório comunicativo do estudante por meio das atividades curriculares e de vida diária;  VI. Promover as condições para a inclusão dos estudantes, público da educação especial em todas as atividades da escola;  VII. Participar da construção/atualização do PDI — Plano de Desenvolvimento Individual do estudante, com todos os atores envolvidos no processo de escolarização do estudante;		



VIII. Registrar todas as atividades desenvolvidas com o estudante (incluindo as adaptações feitas), os objetivos de cada atividade e outras observações referentes aos conteúdos que considerar importante registrar arquivando-os na Escola para futuras consultas;

IX. Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos pedagógicos que eliminem as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do estudante público da educação especial nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais estudantes;

Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da educação especial.

## **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

### **ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

- Licenciatura Plena em Educação Especial.
- Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental acrescido de Certificado de Pós Graduação em Educação Especial ou Curso Normal Superior com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental acrescido de Certificado de Pós Graduação em Educação Especial.

### **CARGA HORÁRIA:**

24 horas



## DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO PROFESSOR DE APOIO - SALA RECURSO	GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO	CARREIRA NÍVEL SUPERIOR
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b></p> <p>Caracteriza-se como um atendimento educacional especializado que visa à complementação do atendimento educacional comum, no contraturno de escolarização, para alunos com quadros de deficiências ou de transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, matriculados em escolas comuns, em quaisquer dos níveis de ensino. Nesse atendimento, devem-se abordar questões pedagógicas que são diferentes das oferecidas em escolas comuns e que são necessárias para melhor atender às especificidades desses alunos. As atividades da sala de recursos não podem ser confundidas com uma mera aula de reforço, com o atendimento clínico, tampouco, com um espaço de socialização. As atividades desenvolvidas nesse serviço não devem ter como objetivo o ensino de conteúdos acadêmicos, tais como a Língua Portuguesa, a Matemática, dentre outros. A finalidade do atendimento educacional especializado é promover o desenvolvimento da cognição e metacognição, atividades de enriquecimento curricular, ensino de linguagens e códigos específicos de comunicação e sinalização, ajudas técnicas e tecnologias assistivas.</p> <p>O professor de sala de recursos pode atender de 15 a 30 alunos, conforme indicação feita pela SME associada a orientações da SRE. O atendimento pode ser individual ou em pequenos grupos compostos por necessidades educacionais semelhantes, em módulos de 50 minutos até 02 horas dia, sendo a frequência determinada pelo professor de sala de recurso e de acordo com o seu plano de atendimento. Esse atendimento deve estar articulado com a proposta pedagógica da escola de origem do aluno.</p>		
<p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b></p> <p>São atribuições do Professor de Apoio – Sala Recurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;</li> <li>adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;</li> <li>preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula;</li> <li>desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;</li> <li>prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;</li> <li>garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;</li> <li>identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;</li> <li>ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária;</li> <li>orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula;</li> </ol>		



j. promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;

k. orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;

l. indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade.

Atribuições do professor da sala de recursos

a. atuar, como docente, nas atividades de complementação/suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais;

b. elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

c. preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos;

d. realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, entre outros;

e. fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações;

f. propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação;

g. promover o aprendizado da Libras para o aluno surdo que optar pelo seu uso;

h. utilizar as tecnologias de informação e comunicação para aprendizagem da Libras e da Língua Portuguesa;

i. promover a aprendizagem da Língua Portuguesa para alunos surdos, como segundalíngua, de forma instrumental, dialógica e de conversação;

j. promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille;

k. realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille;

l. desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade em diversos espaços proporcionando ao aluno o conhecimento do espaço/dimensão/organização/localização/funcionamento da sala de aula e atividades da vida diária para autonomia e independência;

m. alertar e orientar a escola sobre as adequações no ambiente, como por exemplo: desobstrução de corredores, pátios e portas para favorecer a circulação e locomoção, uso de faixas indicativas de alto contraste, iluminações, adaptações de carteiras e outras;

n. desenvolver o ensino para o uso do Soroban;

o. operacionalizar as complementações curriculares específicas necessárias à educação dos alunos com deficiência física no que se refere ao manejo de materiais adaptados e à escrita alternativa, quando necessário, às vivências de mobilidade e acesso a todos os espaços da escola e atividades da vida diária, que envolvam a rotina escolar, dentre outras;

p. garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;

q. garantir a utilização de equipamentos (computadores e notebooks) para os alunos cegos, equipamentos para alunos com baixa visão (lupas de mão, apoio, telescópios, CCTV e outros)

r. Garantir a utilização de materiais adaptados (disponibilização de formatos alternativos, uso de cores contrastantes, uso de tamanho de fonte ampliadas, folhas com pautas escuras, livros com texto ampliado, e outras adaptações que se fizerem necessárias);

s. ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária.

t. estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum visando à disponibilização dos recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam o acesso do



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal de Educação



- aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- u. orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular;
  - v. orientar os profissionais das escolas para o oferecimento de materiais pedagógicos ampliados para o uso dos alunos com baixa visão;
  - w. participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos;
  - x. indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;
  - y. articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;
  - z. promover, em conjunto com os demais educadores, as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;

## **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

### **ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

- Licenciatura Plena em Educação Especial.
- Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental acrescido de Certificado de Pós Graduação em Educação Especial ou Curso Normal Superior com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental acrescido de Certificado de Pós Graduação em Educação Especial.

### **CARGA HORÁRIA:**

24 horas



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal de Educação



<b><u>DESCRIÇÃO DE CARGOS</u></b>	
<b>CARGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>
<b>MONITOR DE CRECHE/EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>EDUCAÇÃO</b>
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO:</b> I- Executar a socialização das crianças no âmbito da creche auxiliando no planejamento das atividades, bem como atividades de recreação visando à integração e socialização das crianças através de jogos, brincadeiras folclóricas, brincadeiras livres, atividades educativas com dança, teatro, vídeo e histórias ; II- Desenvolver a formação de hábitos por meio de noções de higiene, disciplina, respeito e cidadania; III- Auxiliar na organização dos momentos em que são previstos cuidados com o corpo, banho, lavagem das mãos, higiene oral, alimentação, uso dos sanitários e repouso; IV- Participar das reuniões pedagógicas e administrativas de pais promovidas pela escola, eventos e demais atividades ( seminários, encontros, palestras e formação continuada) ; V- Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e os demais profissionais da instituição reforçando os princípios éticos e de relações interpessoais; VIII- Informar o professor regente e a direção da unidade escolar sobre qualquer irregularidade no ambiente escolar ou alteração no estado geral de saúde das crianças para que se tomem providências imediatas, caso identificado alguma anormalidade; IX - Observar diariamente o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspectos gerais, além de outros indicadores e comunicar o professor ou a direção; X - Utilizar, quando necessário, ações de primeiros socorros, desde que apto para tanto; XI- Acompanhar e cuidar dos menores durante a permanência na creche, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro; XII- Zelar pelo material, equipamentos e brinquedos existentes na instituição mantendo a organização dos mesmos e organizar o material pedagógico e de consumo da sala de aula, informando estoque e orientando o professor a solicitar aqueles com necessidade de reposição; XIII- Orientar os alunos quanto à utilização dos brinquedos e sua organização; XIV- Orientar e auxiliar as crianças durante a alimentação.	



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



- XV- Garantir que as crianças que possuem cardápio com restrições alimentares, sejam rigorosamente seguidas, conforme indicação médica para a realização desse procedimento;
- XVI- Orientar, acompanhar e monitorar o intervalo de repouso das crianças;
- XVII- Acompanhar as crianças em atividades extra sala, para desenvolvimento das atividades pedagógicas ou de atividades extraordinárias, organizadas pela unidade escolar;
- XVIII- Seguir a orientação do professor de sala, da direção da instituição, coordenação e supervisão da Educação Infantil e da Secretaria Municipal de Educação;
- XIX - Conhecer e auxiliar na aplicação do Projeto-Político Pedagógico e o Regimento Escolar da instituição no que couber ao seu cargo;
- XX- Auxiliar na elaboração/atualização do Projeto-Político Pedagógico da instituição;
- XXI- Colaborar com atividades de articulação entre escola, família e comunidade;
- XXII- Realizar outras atividades correlatas, conforme determinado.

## **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

### **ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

CURSO TÉCNICO EM MAGISTÉRIO EM EDUCAÇÃO INFANTIL NÍVEL MÉDIO OU CURSANDO PEDAGOGIA A PARTIR DO 5º PERÍODO.

### **CARGA HORÁRIA:**

25h



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal de Educação



<b><u>DESCRIÇÃO DE CARGOS</u></b>	
<b>CARGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>
<b>MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<b>EDUCAÇÃO</b>
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO:</b> São atribuições do Monitor de Transporte Escolar: I- Zelar pela segurança e conforto das crianças no interior de cada veículo escolar; II- Vistoriar o estado de conservação e limpeza do veículo no início da jornada de trabalho, tais como bancos, vidros, corredor, etc, promovendo a segurança dos mesmos. III- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; IV- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; V- Conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento, para ter total condição de coordenar, orientar o comportamento dos alunos, evitando distrações do motorista. VI- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança; VII- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; VIII- Certificar-se e não permitir que nenhum aluno se alimente no veículo, a fim de evitar acidentes de engasgo. IX - Participar na organização e execução de atividades realizadas em visitas, eventos, passeios e outras festividades sociais, auxiliando em tarefas como transporte, controle de presença, organização de entrada e saída, monitoramento de atividades específicas, encaminhamentos e organização de filas e de ordem de atendimento; X- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; XI- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; XII- Ajudar os pais de alunos com necessidades especiais na locomoção dos alunos; XIII- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;	



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



- XIV- Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- XV- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- XVI- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- XVII- Ser pontual, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- XVIII- Entregar aos escolares, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, qualquer objeto esquecido no veículo, quando estiverem sob sua guarda;
- XIX- Não permitir o embarque de pessoas estranhas ou não autorizadas, no interior dos ônibus;
- XX- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO COMPLETO.**

**CARGA HORÁRIA:**

30 h



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal de Educação



## DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO <b>MONITOR DE APOIO À INCLUSÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	GRUPO OCUPACIONAL <b>EDUCAÇÃO</b>
<p>São atribuições do cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I- Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);</li><li>II- Identificar as necessidades educacionais do estudante;</li><li>III- Definir os recursos a serem utilizados, as atividades a serem desenvolvidas e o cronograma de atendimento;</li><li>IV- Eliminar, em colaboração com o regente, as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do estudante com deficiência nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais estudantes;</li><li>V- Trabalhar em colaboração com o regente de turma para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula dos regentes;</li><li>VI- Atuar na escola como multiplicador do conhecimento acerca de metodologias de ensino da Educação Especial, tecnologias assistivas e comunicação alternativa;</li><li>VII- Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da educação especial;</li><li>VIII- Participar de reuniões e capacitações promovidas pela Instituição de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação sempre que ocorrer a oferta e quando convocado;</li><li>IX- Registrar todas as adaptações realizadas para o estudante;</li><li>X- Conduzir o aluno no ambiente escolar, promovendo sua autonomia;</li><li>XI- Cuidar da parte de higiene e alimentação;</li><li>XII- Acompanhar e orientar o(s) aluno(s) nas atividades em sala de aula;</li><li>XIII- Executar todas as adaptações necessárias ao aluno, confeccionando jogos e material de tecnologia assistiva específica respeitando sua necessidade.</li></ul>	
<b>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:</b>	
<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA:</b> Matrícula e frequência a partir do 5º período do curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Educação Especial ou Curso de Capacitação na área de Educação Especial de, no mínimo, 120 horas. <b>CARGA HORÁRIA:</b> 24h	



**Município de Antônio Carlos**  
Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação



=ANEXO IV=

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMPEDIMENTO PARA O EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO ( CAPÍTULO 12 - ITEM 12.7 . H.)**

NOME DO(a) CANDIDATO(a) À CONTRATAÇÃO:

---

Declaro não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

Declaro não ter sido demitido(a) a bem do serviço público, nos últimos cinco anos.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

Declaro não ter sido afastado(a) Preliminarmente à Aposentadoria por Invalidez ou Aposentado(a) por Invalidez total ou parcial.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



# Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação

