



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte  
35.500-007 Divinópolis, MG  
(37) 3229-9700  
Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIVINÓPOLIS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR PAEIAIEF - PROFESSOR EM ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL PARA EXERCER FUNÇÕES NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - AEE E NA ESCOLA MUNICIPAL “RAIO DE SOL”**

**EDITAL NORMATIVO Nº 02/2022 SEMED**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIVINÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, por sua Secretária Municipal de Educação, Andreia Carla Ferreira Dimas, no uso de suas atribuições legais e com vistas ao atendimento de necessidade de excepcional interesse público, torna pública a realização de processo seletivo simplificado para eventual contratação em caráter temporário de PAEIAIEF - Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, para exercer funções de professor na Sala de Recursos Multifuncionais – AEE, das unidades escolares da rede municipal de ensino e para as turmas de educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental da E. M. Raio de Sol, conforme a Lei Municipal 4.450, de 22 de dezembro de 1998, publicada em 24 de dezembro de 1998 e demais preceitos de Direito Público e alterações posteriores.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado é destinado a eventual contratação em caráter temporário de PAEIAIEF - Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, para exercer funções de professor na Sala de Recursos Multifuncionais – AEE, das unidades escolares da rede municipal de ensino e para as turmas de educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental da E. M. Rio de Sol, nos termos da Lei Municipal Nº 4.450, de 22 de dezembro de 1998, publicada em 24 de dezembro de 1998 e demais preceitos de Direito Público e alterações posteriores.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado tem validade de maio de 2022 a dezembro de 2022, podendo ser, se necessário, e a critério da Secretaria Municipal de Educação, ser prorrogado por igual período.

1.3. O candidato selecionado terá apenas expectativa de direito a contratação e não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, cabendo a Secretaria Municipal de Educação, o direito de preencher as vagas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

1.4. Os cursos de formação continuada poderão ser oferecidos fora da carga horária de trabalho exigida.

**2. DOS REQUISITOS DE ESCOLARIDADE EXIGIDOS**

2.1. O candidato poderá se inscrever conforme cargo, atuação e escolaridade especificados a seguir:

**Código 104**

**Cargo Atuação:** PAEIAIEF - AEE – Sala de Recursos Multifuncionais e PAEIAIEF – E. M. “Raio de Sol”

**Escolaridade Exigida**

- a) Normal Superior, **CUMULADO COM PÓS – GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) EM EDUCAÇÃO ESPECIAL;**  
b) OU Normal Superior Modalidade Veredas, **CUMULADO COM PÓS – GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) EM EDUCAÇÃO ESPECIAL;**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte  
35.500-007 Divinópolis, MG  
(37) 3229-9700  
Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

- c) OU Pedagogia com Habilitação para o Ensino Fundamental, **CUMULADO COM PÓS – GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) EM EDUCAÇÃO ESPECIAL;**
- d) OU Licenciatura Plena para o Ensino Fundamental cumulado com Ensino Médio na Modalidade Magistério, **CUMULADO COM PÓS – GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) EM EDUCAÇÃO ESPECIAL;**
- e) OU curso superior em Educação Especial.

### **3. DOS TÍTULOS PARA CLASSIFICAÇÃO**

#### **Títulos para Classificação**

**3.1. Pontuação para cada 180 (cento e oitenta) horas de cursos de aperfeiçoamento para professor, limitado a, no máximo, 360 horas, somando - se os diversos certificados apresentados.**

Comprovantes a serem apresentados no ato de contratação: Cópia xérox mais original do(s) Certificado(s) emitido(s) por instituição credenciada pelo Mec.

**Valor do título informado: 0,5 pontos a cada cento e oitenta horas de cursos de aperfeiçoamento.**

**3.2. Mestre na Área da Educação (limitado a um Mestrado)**

Comprovantes a serem apresentados no ato de contratação: Cópia autenticada do diploma, ou da habilitação legal equivalente, de conclusão de curso Mestrado fornecido em papel timbrado da instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.

**Valor do Título Informado: 3,0 pontos**

**3.4. Doutorado na Área da Educação (limitado a um Doutorado)**

Comprovantes a serem apresentados no ato de contratação: Cópia autenticada do diploma, ou da habilitação legal equivalente, de conclusão de curso Doutorado, fornecido em papel timbrado da instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.

Valor do Título Informado: 4,0 pontos

**3.5. Tempo de serviço ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2021, como PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na Sala de Recursos Multifuncionais - AEE da rede municipal de ensino de Divinópolis e na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental da E. M. “Raio de Sol”.**

Valor do título informado: o tempo de serviço de professor terá valor igual a 0,002 pontos, para cada dia de serviço, limitado a 3,65 pontos ou 1.825 dias de serviço, não sendo considerado:

- a) o tempo de serviço paralelo;
- b) o tempo de serviço como aposentado;
- c) o tempo de serviço como professor estatutário ou celetista, que esteja na ativa;
- d) o tempo de serviço como contratado utilizado para computo de anuênio como professor efetivo;

**Comprovantes a serem apresentados no ato de contratação:** Atestado ou Declaração de Tempo de Serviço, expresso em dias, que deverá ser emitido pelas unidades escolares da rede municipal de ensino de Divinópolis, datado e assinado pelo responsável pela expedição, que comprove funções na:

- a) Sala de Recursos Multifuncionais – AEE, das unidades escolares da rede municipal de ensino de Divinópolis;
- b) Escola Municipal Raio de Sol,

### **4. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO PARA OS CANDIDATOS**

4.1. Os diplomas e/ou Certificados obtidos no exterior deverão ser convalidados por universidades oficiais do Brasil, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

4.2. Não serão avaliados títulos não especificados no item 3.

4.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato poderá ser excluído do processo seletivo, se verificada falsidade de declaração ou ilegalidade na obtenção de títulos.

4.4. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

4.5. Para efeito de desempate, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência na ordem de classificação, o candidato que tiver maior idade.

4.6. Todos os candidatos classificados no presente processo seletivo, serão relacionados em listagem classificatória, que será utilizada para eventuais contratações de PAEIAIEF - Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, para exercer funções de professor na Sala de Recursos Multifuncionais – AEE, das unidades escolares da rede municipal de ensino e para as turmas de educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental da E. M. Raio de Sol, considerando necessidade de interesse público, mediante o surgimento de carências decorrentes de afastamentos previstos em lei e o atendimento urgente à exigência do serviço em decorrência da falta de concursado.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer a Lei Municipal Nº 4.450, de 22 de dezembro de 1998 e este edital e certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas, acerca do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no processo seletivo e no ato da contratação, comprovará que satisfaz as seguintes condições:

4.3.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal, e se estrangeiro que se encontra com visto permanente, conforme artigos 95 e 101 da Lei Federal Nº. 6.815/80;

4.3.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado na forma da lei e inferior a 75 (setenta e cinco) anos;

4.3.3. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

4.3.4. estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

4.3.5. possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;

4.3.6. não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo achando -se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

4.3.7. Apresentar exame admissional conforme estabelecido na Portaria Nº. 217/2021, de 3 de setembro de 2021 - Estabelece orientações a Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, quanto às contratações temporárias e o exame admissional externo, anexa a este edital, e eventuais posteriores retificações e complementações.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

4.3.8. Não estar aposentado pelo serviço público de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal/1988.

4.3.9. Preencher as exigências do cargo/funções segundo o presente Edital.

4.3.10. Não ter sido dispensado por justa causa, ou demitido a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das atividades.

4.3.11. Não possuir 3 (três) faltas injustificadas ao trabalho no período ou períodos, em que por ventura, foi contratado no Município de Divinópolis no ano anterior.

4.3.12. Apresentar regularidade no cadastro E-SOCIAL, NIS, PIS OU PASEP.

4.3.13. Possuir habilidade na utilização de recursos tecnológicos para elaborar material didático e ministrar vídeo aulas, com clareza e objetividade.

4.4. As datas estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado estão no Anexo I, deste Edital.

4.5. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por meio da internet no site [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br)

4.6. Nas datas estabelecidas para a inscrição, no Anexo I, deste Edital, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br) e, por meio dos links referentes ao processo seletivo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela internet e imprimir o comprovante.

4.7. O candidato poderá se inscrever nos cargos em que possuir a habilitação exigida.

4.8. No ato de inscrição o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição o código e o nome do cargo a que está concorrendo.

4.9. O preenchimento correto da Ficha de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.

4.11. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de falha técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## 5. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A 1ª (primeira) relação de classificados estará disponível no endereço eletrônico [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br) na data estabelecida no Cronograma constante no Anexo I.

5.2. A relação final de classificados estará disponível no endereço eletrônico [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br) na data estabelecida no Cronograma constante no Anexo I.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

### 6. DOS RECURSOS

6.1 Será admitido recurso quanto ao resultado da 1ª classificação. Tal recurso deverá ser interposto nas datas estabelecidas no Cronograma constante no Anexo I deste Edital .

6.2. Os recursos deverão ser realizados exclusivamente por meio da internet no site [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br) na data e horário estabelecidos no Cronograma constante no Anexo I deste Edital .

6.2.1. Nas datas estabelecidas no Anexo I deste Edital, o candidato deverá utilizar o Formulário para Recurso Processo Seletivo Simplificado, disponível endereço eletrônico [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br) preencher, assinar, escanear e enviar para o email [inscricoes.ps.semed@gmail.com](mailto:inscricoes.ps.semed@gmail.com)

6.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data de envio do email.

6.4. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações deste edital não serão avaliados.

6.5. Não serão aceitos recursos sem fundamentação ou meramente protelatórios.

6.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.7. Os recursos apresentados serão julgados em até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, data especificada no Cronograma constante no Anexo I deste Edital .

6.8. O provimento do recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

### 7. DA REMUNERAÇÃO

7.1. A remuneração, que tem como referência os padrões iniciais da remuneração estabelecida na Lei 7.290/2011 - Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores da Educação do Município de Divinópolis, para o cargo será de R\$2.476,68 (dois mil, e quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta e oito centavos), mais Cupom Alimentação e Vale Transporte que estiverem em consonância com o que estabelece a lei.

7.2. Não será devido o repouso remunerado quando, sem motivo justificado, o contratado não tiver trabalhado durante toda semana anterior e cumprido integralmente o seu horário de trabalho semanal.

7.3. O contratado fará jus ao pagamento de décimo terceiro salário e férias regulamentares remuneradas acrescidas do adicional de férias de 50% (cinquenta por cento).

### 8. DA CARGA HORÁRIA E DO TURNO DE TRABALHO

8.1. A jornada de trabalho do PAEIAIEF - Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental contratado será de 27,77 horas atividades semanais (125 horas atividades mensais).

8.1. É facultada a compensação de horários, observado o interesse público.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

8.2. O professor das SRM- Salas Recursos Multifuncionais deverá ter disponibilidade para trabalhar em turnos alternados.

8.3. Caso a SRM- Salas Recursos Multifuncionais já tenha 01 professor em atuação, o 2º professor contratado, deverá submeter aos horários disponíveis, desde que atenda o requisito de alternância de dias e turnos.

## 9. DAS FUNÇÕES A SEREM EXERCIDAS

9.1. Exercer as funções estabelecidas na Lei 7.290/2011 – Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores da Educação do Poder Executivo do Município de Divinópolis bem como participar de todo o processo ensino-aprendizagem, e ação integrada escola-comunidade, construir e cumprir planos de trabalho, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Escolar, elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos da unidade escolar, participar da construção do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento, cumprir os dias letivos e horas-atividades previstos em lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, contribuindo com a articulação entre Escola, família e comunidade e cumprir o Calendário Escolar, bem como as indicações de serviços estabelecido para a Unidade Escolar em que atua.

9.2. O professor, para atuação nas Salas de Recursos Multifuncionais, além de executar as funções estabelecidas na Lei 7.290/2011 – Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores da Educação do Poder Executivo do Município de Divinópolis, devem se ater as atribuições do professor do atendimento educacional especializado estabelecidos na Resolução Nº 4, de 2 de outubro de 2009, do Conselho Nacional de Educação, cópia no Anexo IV deste Edital:

9.2.1. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;

9.2.2. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

9.2.3. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;

9.2.4. 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;

9.2.5. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

9.2.6. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

9.2.7. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.

9.2.8. 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.

9.3 Manter atualizados os registros no Diário Escolar Digital – DED, conforme estabelecido na legislação vigente, que dispõe sobre a atualização de dados no Sistema de Gestão Educacional SONNER e o registro no Diário Escolar Digital no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Divinópolis.

9.4-Utilizar as ferramentas básicas de informática, nas execuções das atividades de PAEIAIEF - Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, para exercer funções de professor na Sala de Recursos Multifuncionais – AEE, das unidades escolares da rede municipal de ensino e para as



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

turmas de educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental da E. M. Raio de Sol

### 10. DO CUMPRIMENTO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

10.1. O contratado deverá cumprir o Calendário Escolar, bem como as indicações de serviços estabelecido para a Unidade Escolar em que atua e/ ou da Equipe Multidisciplinar Itinerante da Educação Especial-EMIEDE.

### 11. DO LOCAL DE ATUAÇÃO

11.1. O candidato classificado neste processo seletivo simplificado atuará nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino de Divinópolis.

### 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Será convocado para contratação, de acordo com a demanda da Rede Municipal de Ensino, o candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado, observado a classificação final do candidato no cargo ao que se inscreveu.

12.2. A comprovação da formação exigida, da formação/certificação e da contagem de tempo de serviço indicados para efeito de classificação se dará no ato de contratação quando então o candidato apresentará os diplomas, certificações e declarações que comprovem o informado no ato de inscrição. Não tendo o candidato comprovado o que indicou no ato da inscrição, será eliminado do processo seletivo.

12.3. Para efetivação da contratação deverão ser apresentados comprovantes dos requisitos elencados no itens 2, 3 e 4 do presente Edital, além de outros documentos que a Secretaria Municipal de Educação e Secretário Municipal de Administração, Orçamento e Informação julgarem necessários legalmente.

12.4. O candidato, que no ato de inscrição, se declarar pessoa com deficiência, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, e figurará na lista de classificação geral desde que o laudo médico original ou cópia autenticada, tenha sido emitido com data de, no máximo até 60 dias, retroativos a data de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e explicitando que a deficiência não o incapacita a atuar como professor regente.

12.5. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas como professor será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.6. O contrato não gera vínculo empregatício entre o contratado e a Prefeitura de Divinópolis, apenas a relação de trabalho.

12.7. São requisitos para contratação:

12.7.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal e, se estrangeiro, que se encontra com visto permanente, conforme artigos 95 e 101 da Lei Federal Nº. 6.815/80.

12.7.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado na forma da lei e inferior a 75 (setenta e cinco) anos.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

- 12.7.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino.
- 12.7.4. Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral.
- 12.7.5. Comprovar, através de cópia autenticada do diploma, certificado ou declaração de escolaridade exigida para o cargo conforme estabelecido no item 2.
- 12.7.6. Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 12.7.7. Não estar aposentado pelo serviço público de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal/1988.
- 12.7.8. Não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita, conforme determina o artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 12.7.9. Não ter sido dispensado por justa causa, ou demitido a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista no contrato para o início das atividades.
- 12.7.10. Não ser aposentado por invalidez.
- 12.7.11. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.
- 12.7.12. Comprovar, através de cópia autenticada do diploma, certificado ou declaração os títulos que declarou possuir para efeito de classificação.
- 12.7.13. Apresentar regularidade no cadastro E-SOCIAL, NIS ou PIS ou PASEP;
- 12.7.14. Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
- 12.7.15. Apresentar declaração de que possui ou não possui dependentes para Imposto de Renda.
- 12.7.16. Apresentar Declaração de Acúmulos de Cargos.
- 12.7.17. Apresentar comprovante de conta salário no Banco Itaú.
- 12.7.18. Preencher as exigências das funções do cargo segundo o presente Edital.
- 12.7.19. Não possuir 3 (três) faltas injustificadas ao trabalho no ano anterior ou no corrente ano, se por ventura foi contratado no Município de Divinópolis.
- 12.7.20. Apresentar exame admissional conforme estabelecido na Portaria Nº. 217/2021, de 3 de setembro de 2021 - Estabelece orientações a Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, quanto às contratações temporárias e o exame admissional externo, anexa a este edital, e eventuais posteriores retificações e complementações.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

12.7.21. Não ter sofrido limitação de funções que o impeça de exercer o cargo de professor.

12.7.22. Não ter desistido ou rescindido contrato no período entre janeiro, fevereiro, e março do ano anterior.

12.7.23. Não ter desistido ou rescindido qualquer contrato com a Secretaria Municipal de Educação no ano em curso. Esta verificação se fará através do CPF do candidato.

12.7.24. O professor admitido em caráter temporário deverá assumir as suas funções no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerando dias úteis, a contar da data de escolha da vaga. Caso o candidato não se apresente no prazo determinado, será excluído do processo no ano vigente, exceto se apresentar justificativa legal para o fato. Passado o prazo, fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a lançar a vaga para nova contratação.

### 13. DAS DATAS PARA CONTRATAÇÃO

13.1. Sempre que houver vaga, será feita convocação para contratação pela Secretaria Municipal de Educação, até às 17 horas do dia anterior a data da contratação através do site [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br).

13.2. A contratação será realizada no formato on-line, por meio da plataforma eletrônica.

13.3. Os links para acessos às salas de contratação serão divulgados no site. O interessado poderá utilizar do link ou do código da sala, lembrando que é necessário inserir a senha da sala antes de entrar. A senha será divulgada junto com o link de convocação para contratação.

13.4. O candidato deverá utilizar equipamento tecnológico e internet que possibilitem a utilização de recurso áudio-visual que garanta seu acesso e identificação.

13.5. No momento em que for convocado para escolha da vaga, o candidato deverá utilizar o áudio e a câmera de seu dispositivo para ser devidamente identificado, no ato e posteriormente, em caso de eventuais questionamentos acerca da identidade do candidato.

13.6. O candidato deverá apresentar, no momento em que for convocado para a escolha, documento de identificação com foto.

13.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato assegurar o seu acesso à plataforma eletrônica, não se responsabilizando a Administração Pública Municipal por eventuais embaraços que venham a ocorrer em razão de falhas no equipamento ou queda da conexão utilizados pelo candidato.

13.8. As vagas para contratação serão apresentadas aos candidatos no momento da contratação.

13.9. Para se processar a contratação terá preferência, primeiramente, o aprovado em concurso que esteja em validade e, a seguir, o classificado pelo Processo Seletivo Simplificado, presentes nas datas e horários estabelecidos para contratação.

13.10. O classificado neste processo seletivo que desejar ser contratado, deverá comparecer nos locais, datas e horários estabelecidos para contratação para assumir uma das vagas oferecidas. Não comparecendo na data e horário estabelecidos implica em perder a vaga nesta data, caso em que será convocado no ato o classificado neste Processo Seletivo Simplificado em posição imediatamente inferior na ordem de classificação presente.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Jornal Oficial do Município de Divinópolis, na internet, no endereço eletrônico [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br) e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

14.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo na Secretaria Municipal de Educação.

14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para este fim, o resultado homologado no site [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br) e Jornal Oficial do Município.

14.5. A vigência do contrato assinado entre o candidato classificado no Processo Seletivo e a Secretaria Municipal de Educação, será limitada à vigência da vaga, não podendo ultrapassar o calendário de cada ano escolar.

14.6. O contratado poderá ser convocado para assumir o contrato no dia seguinte ao lançamento da vaga, caso o início da vaga seja este, desde que atendido os requisitos legais.

14.7. Caso a mesma vaga retorne para a contratação no espaço de até 10 (dez) dias após o término de um contrato terá preferência para assumir esta vaga o contratado que assumiu a mesma anteriormente.

14.8. O contrato celebrado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

14.8.1. Pelo término do prazo contratual.

14.8.2. Por iniciativa motivada do contratante.

14.8.3. Por iniciativa do contratante quando o contratado tiver, no decorrer do contrato, assumido 3 (três) faltas injustificadas ao trabalho. Nesta situação, o candidato será reclassificado para o final da listagem.

14.8.4. Por iniciativa do contratante quando constatado, por intermédio de processo de avaliação de desempenho promovido pela Secretaria de Municipal de Educação de Divinópolis, que o contratado não atende os requisitos para a função, além dos já previstos neste Edital, quando então ficará impedido de assumir novo contrato no decorrer do mesmo ano.

14.8.5. Por iniciativa do contratado, quando então ficará impedido de assumir novo contrato:

a) No decorrer do mesmo ano, se a rescisão se der nos meses de abril a dezembro, devendo a desistência ou a rescisão do contrato ser informada a Coordenadoria de RH/SEMED.

b) No decorrer do ano e no ano seguinte, se tiver desistido ou rescindido contrato no período entre janeiro, fevereiro e março.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

14.8.5.1. O prazo para comunicação formal a Coordenadoria de RH/GP/SEMED da desistência ou rescisão do contrato é de, no máximo, 3 (três) dias.

14.8.5.2. O não cumprimento do prazo de 3 (três) dias para comunicação da desistência do contrato, implicará ao candidato não assumir contratos na Secretaria Municipal de Educação no decorrer do ano e no ano seguinte.

14.8.6. Nos demais casos previstos em lei.

14.9. Durante a vigência do contrato, não será concedida licença para tratamento estético.

14.10. O candidato que se encontrar em licença para tratamento de saúde ou em licença à gestante, quando da convocação, não poderá ser convocado para suprimento de carência, liberação que apenas ocorrerá após o cessar do impedimento.

14.11. O docente contratado temporariamente poderá ser substituído por professor efetivo, quando então ocorrerá a rescisão justificada do contrato.

14.12. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Educação de Divinópolis e Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Informação e publicado no Jornal Oficial do Município de Divinópolis e divulgado na internet, no endereço eletrônico [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br).

14.13. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para este fim o resultado homologado no site [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br) e Jornal Oficial do Município.

14.14. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do certame, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

14.15. Acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

14.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação.

14.17. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Divinópolis, 26 de abril de 2022

Andreia Carla Ferreira Dimas  
Secretária Municipal de Educação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte  
35.500-007 Divinópolis, MG  
(37) 3229-9700  
Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

## ANEXO I

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIVINÓPOLIS

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR PAEIAIEF - PROFESSOR EM ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL PARA EXERCER FUNÇÕES NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS AEE E NA E. M. “RAIO DE SOL” EDITAL NORMATIVO Nº 02/202 SEMED ABRIL DE 2022

CRONOGRAMA	PERÍODO
INSCRIÇÕES	No período de 9 horas do dia XXXXXX de 2022 às 17 horas do dia XXXX, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <a href="http://www.divinopolis.mg.gov.br">www.divinopolis.mg.gov.br</a> e, por meio dos links referentes ao processo seletivo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela internet e imprimir o comprovante
DIVULGAÇÃO DA 1ª RELAÇÃO DE CLASSIFICADOS	A 1ª (primeira) relação de classificados estará disponível no dia xxxxxxxx, no endereço eletrônico <a href="http://www.divinopolis.mg.gov.br">www.divinopolis.mg.gov.br</a> .
RECURSOS	No período de 9 horas do dia xxxxxxxx às 17 horas do dia xxxxxxxx, o candidato deverá utilizar o Formulário para Recurso Processo Seletivo Simplificado, disponível endereço eletrônico <a href="http://www.divinopolis.mg.gov.br">www.divinopolis.mg.gov.br</a> , preencher, assinar, escanear e enviar para o email <a href="mailto:recursoshumanossemed@gmail.com">recursoshumanossemed@gmail.com</a>
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	O resultado dos recursos estarão disponíveis no período de xxxxxxxx
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO FINAL DE CLASSIFICADOS	A relação final de classificados estará disponível no dia xxxxxxxxxx, no endereço eletrônico <a href="http://www.divinopolis.mg.gov.br">www.divinopolis.mg.gov.br</a>
DAS DATAS PARA CONTRATAÇÃO	Sempre que houver vaga será divulgada a convocação no site <a href="http://www.divinopolis.mg.gov.br">www.divinopolis.mg.gov.br</a> até as 17 horas do dia anterior.

Divinópolis, 26 de abril de 2022

Andreia Carla Ferreira Dimas  
Secretária Municipal de Educação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte  
35.500-007 Divinópolis, MG  
(37) 3229-9700  
Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR PAEIAIEF - PROFESSOR EM ATUAÇÃO NA  
EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL  
EDITAL NORMATIVO Nº 02/2022 SEMED**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**NOME DO CANDIDATO** \_\_\_\_\_

**RECURSO INTERPOSTO**

EU \_\_\_\_\_ portador do CPF Nº.  
\_\_\_\_\_ apresento recurso contra o Processo Seletivo Simplificado para PAEIAIEF -  
Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, para exercer funções de  
professor na Sala de Recursos Multifuncionais – AEE, das unidades escolares da rede municipal de ensino e  
para as turmas de educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental da E. M. Raio de Sol, Edital  
Normativo nº 02/2022/SEMED

Objeto de contestação \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (explicitar o que está contestando)

**FUNDAMENTAÇÃO**

Fundamento	minha	contestação	no(s)	seguinte(s)	argumento(s)
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Assinatura : \_\_\_\_\_ RG. \_\_\_\_\_

Divinópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte  
35.500-007 Divinópolis, MG  
(37) 3229-9700  
Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

**ANEXO III**  
**PORTARIA 217/2021**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**PORTARIA N.º. 217/2021, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.**

Estabelece orientações a Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria Municipal de Saúde Minas Gerais, 06 de Setembro de 2021 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO XIII | Nº 3088 [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) 66 - SEMUSA quanto às contratações temporárias e o exame admissional externo.

O Secretário Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia, Sr. Thiago Nunes Lemos, o Gerente de Recursos Humanos, Sr. Bruno Alves Camargos e a Coordenadora dos Serviços de Engenharia e Segurança do Trabalho, Sra. Inara Aparecida Faria Tavares, no uso das atribuições conferidas por lei;

Considerando a necessidade de realizar contratações para suprir as demandas urgentes e inadiáveis de caráter precário e temporário, conforme Lei Municipal nº. 4.450/1998;

Considerando que o exame admissional é de fundamental importância e com objetivo de comprovar aptidão ao cargo pleiteado, devendo ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades;

Considerando a Norma Regulamentadora (NR) 7 da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) nº3214/78 que discorre sobre as diretrizes sobre exame admissional.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Para efeitos do processo referente ao exame admissional, os candidatos decorrentes das contratações temporárias para atendimento das demandas da SEMED e SEMUSA, deverão apresentar no momento da contratação o Atestado Médico Ocupacional (ASO) emitido por médico do trabalho em conformidade a NR 7 disponível em anexo dessa portaria.

§1º Deverá conter de forma obrigatória no formulário do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): o nome do candidato, documento de identidade, função/cargo, setor, riscos ocupacionais, tipo de exame (admissional), data da avaliação ocupacional, data dos exames complementares realizados (de acordo com cada cargo), conclusão do exame (apto/inapto), assinatura e carimbo do médico do trabalho ou médico examinador com assinatura e carimbo de médico coordenador.

§2º São exames complementares para profissionais de saúde contratados: hemograma, glicose, colesterol, triglicérides, uréia, creatinina, antiHbs, antiHbs Ag, anti HCV, VDRL, urina rotina, exame parasitológico de fezes (EPF).

§3º São exames complementares para profissionais da educação contratados: hemograma, glicose, colesterol, triglicérides, uréia, creatinina, urina rotina, exame parasitológico de fezes (EPF), videonasolaringoscopia (validade 01 ano).

§4º Apresentação do cartão de vacinas para profissionais da saúde e educação: Obrigatórias: Dupla Adulto, Febre Amarela, Dupla Viral, Hepatite B – Preferencialmente registro da COVID 19 e Influenza (2021).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

**Art. 2º** Para os profissionais de saúde fica facultado o exame de sorologia de HIV, não possuindo caráter obrigatório.

**Art. 3º** Os exames complementares terão validade de 60 dias a partir da data da realização/coleta.

**Art. 4º** Poderão assumir o contrato temporário o candidato que for considerado apto no exame de admissão.

**Art. 5º** Será considerado inapto e não poderá assumir contrato temporário o candidato que se enquadrar no Decreto 14.375/2021 publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros em 17/05/2021 ou outra normativa substituta.

§1º Na hipótese de ter um exame apto no admissional e tiver qualquer situação de Impedimento médico conforme anexo do Decreto nº 14.375/21, o candidato será eliminado administrativamente.

§2º Não poderá haver contratação de gestante, candidata profissional da saúde para atuação em linha de frente, considerando o artigo 4º do Decreto nº 14.375/2021, sendo a mesma considerada inapta.

§3º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a servidora convocada, retornará para a listagem do processo seletivo, sendo garantida a mesma assumir contrato quando não se tratar de atuação em linha de frente.

**Art. 6º** Os candidatos deverão apresentar junto ao Recursos Humanos da SEMED E SEMUSA no ato de entrega da documentação para admissão o Atestado Médico Ocupacional (ASO) emitido por médico do trabalho em conformidade a NR 7, bem como os exames complementares previstos nos §§ 2º e 3º e cartão de vacina previsto § 1º no Art. 1º desta Portaria, sendo considerados inaptos os candidatos que não entregarem os referidos documentos.

Parágrafo único: O Atestado Médico Ocupacional (ASO), os exames complementares, bem como o cartão de vacina previstos no caput, devem ser enviados pelo Recursos Humanos da SEMED E SEMUSA ao Centro de Referência em Saúde e Segurança do Trabalhador - CRESST, para abertura do prontuário médico do servidor.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº 098/2021 SEMAD, de 06/04/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros em 09/04/2021.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 03 de setembro de 2021.

THIAGO NUNES LEMOS

Secretário Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia

BRUNO ALVES CAMARGOS

Gerente de Recursos Humanos

INARA APARECIDA FARIA TAVARES



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

Coordenadora dos Serviços de Engenharia e Segurança do Trabalho

Minas Gerais, 06 de Setembro de 2021 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO XIII | Nº 3088

### ANEXO IV

#### RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

O Presidente da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto na alínea “c” do artigo 9º da Lei nº 4.024/1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131/1995, bem como no artigo 90, no § 1º do artigo 8º e no § 1º do artigo 9º da Lei nº 9.394/1996, considerando a Constituição Federal de 1988; a Lei nº 10.098/2000; a Lei nº 10.436/2002; a Lei nº 11.494/2007; o Decreto nº 3.956/2001; o Decreto nº 5.296/2004; o Decreto nº 5.626/2005; o Decreto nº 6.253/2007; o Decreto nº 6.571/2008; e o Decreto Legislativo nº 186/2008, e com fundamento no Parecer CNE/CEB nº 13/2009, homologado por Despacho do Senhor Ministro de Estado da Educação, publicado no DOU de 24 de setembro de 2009, resolve:

Art. 1º Para a implementação do Decreto nº 6.571/2008, os sistemas de ensino devem matricular os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas classes comuns do ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE), ofertado em salas de recursos multifuncionais ou em centros de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.

Art. 2º O AEE tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

Parágrafo único. Para fins destas Diretrizes, consideram-se recursos de acessibilidade na educação aqueles que asseguram condições de acesso ao currículo dos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo a utilização dos materiais didáticos e pedagógicos, dos espaços, dos mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação, dos transportes e dos demais serviços.

Art. 3º A Educação Especial se realiza em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, tendo o AEE como parte integrante do processo educacional.

Art. 4º Para fins destas Diretrizes, considera-se público-alvo do AEE:

I – Alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial.

II – Alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuro psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação.

III – Alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 5º O AEE é realizado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria escola ou em outra escola de ensino regular, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns, podendo ser realizado, também, em centro de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniadas com a Secretaria de Educação ou órgão equivalente dos Estados, Distrito Federal ou dos Municípios.

Art. 6º Em casos de Atendimento Educacional Especializado em ambiente hospitalar ou domiciliar, será ofertada aos alunos, pelo respectivo sistema de ensino, a Educação Especial de forma complementar ou suplementar.

Art. 7º Os alunos com altas habilidades/superdotação terão suas atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas no âmbito de escolas públicas de ensino regular em interface com os núcleos de atividades para altas habilidades/superdotação e com as instituições de ensino superior e institutos voltados ao desenvolvimento e promoção da pesquisa, das artes e dos esportes.

Art. 8º Serão contabilizados duplamente, no âmbito do FUNDEB, de acordo com o Decreto nº 6.571/2008, os alunos matriculados em classe comum de ensino regular público que tiverem matrícula concomitante no AEE.

Parágrafo único. O financiamento da matrícula no AEE é condicionado à matrícula no ensino regular da rede pública, conforme registro no Censo Escolar/MEC/INEP do ano anterior, sendo contemplada: a) matrícula em classe comum e em sala de recursos multifuncionais da mesma escola pública;

b) matrícula em classe comum e em sala de recursos multifuncionais de outra escola pública;

c) matrícula em classe comum e em centro de Atendimento Educacional Especializado de instituição de Educação Especial pública;

d) matrícula em classe comum e em centro de Atendimento Educacional Especializado de instituições de Educação Especial comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.

Art. 9º A elaboração e a execução do plano de AEE são de competência dos professores que atuam na sala de recursos multifuncionais ou centros de AEE, em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação das famílias e em interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros necessários ao atendimento.

Art. 10. O projeto pedagógico da escola de ensino regular deve institucionalizar a oferta do AEE prevendo na sua organização:

I – sala de recursos multifuncionais: espaço físico, mobiliário, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos;

II – matrícula no AEE de alunos matriculados no ensino regular da própria escola ou de outra escola; III – cronograma de atendimento aos alunos;

IV – plano do AEE: identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas;

V – professores para o exercício da docência do AEE;

VI – outros profissionais da educação: tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais, guia-intérprete e outros que atuem no apoio, principalmente às atividades de alimentação, higiene e locomoção;

VII – redes de apoio no âmbito da atuação profissional, da formação, do desenvolvimento da pesquisa, do acesso a recursos, serviços e equipamentos, entre outros que maximizem o AEE.

Parágrafo único. Os profissionais referidos no inciso VI atuam com os alunos público alvo da Educação Especial em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessários.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Minas Gerais, 1474 – Vila Belo Horizonte

35.500-007 Divinópolis, MG

(37) 3229-9700

Email: educacao@divinopolis.mg.gov.br

Art. 11. A proposta de AEE, prevista no projeto pedagógico do centro de Atendimento Educacional

Especializado público ou privado sem fins lucrativos, conveniado para essa finalidade, deve ser aprovada pela respectiva Secretaria de Educação ou órgão equivalente, contemplando a organização disposta no artigo 10 desta Resolução.

Parágrafo único. Os centros de Atendimento Educacional Especializado devem cumprir as exigências legais estabelecidas pelo Conselho de Educação do respectivo sistema de ensino, quanto ao seu credenciamento, autorização de funcionamento e organização, em consonância com as orientações preconizadas nestas Diretrizes Operacionais.

Art. 12. Para atuação no AEE, o professor deve ter formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica para a Educação Especial

Art. 13. São atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado:

I – Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

II – elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III – organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

IV – 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;

V – Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI – orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; VII – ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

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

Art. 14. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CESAR CALLEGARI