



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS



EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025

O Município de Itabira/MG torna público e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para contratação temporária de cargos para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itabira/MG, que reger-se-ão pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei Orgânica do Município de Itabira; na Lei Municipal nº 5.288, de 25 de junho de 2021, que “Dispõe sobre reserva aos negros de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas em concursos e processos seletivos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos, na forma que especifica.”; na Lei Municipal nº 5.602, de 4 de abril de 2025, que Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição, em concursos públicos e em processos seletivos municipais, para doadoras de leite materno”; no Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008; na Lei Municipal nº 5.502, de 12 de janeiro de 2024, que “Dispõe sobre o “Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira” e dá outras providências.”; na Lei Municipal nº 5.505, de 19 de janeiro de 2024, que “Dispõe sobre a organização dos Planos Setoriais de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários da Prefeitura Municipal de Itabira e dá outras providências.”; bem como alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa contratar profissionais para suprir a necessidade temporária de interesse público, conforme a Tabela 2.1 deste Edital. A validade do processo é de um ano, a partir da homologação do resultado final, e pode ser prorrogada por igual período.
- 1.3 A seleção para as funções de que trata este Edital acontecerá mediante Prova Objetiva e Avaliação de Títulos, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Itabira, dentro do prazo de validade do processo.
- 1.5 Os requisitos e as atribuições das funções estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 O cronograma de execução do certame encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.avalia.org.br.**

2. DAS FUNÇÕES

- 2.1 O código da função, a função, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência (AC), as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para pessoa negra (PPP), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽³⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de Prova
NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾								
101	AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO - MERENDEIRO	40H	7 + CR	1	2	R\$ 1.805,53	R\$ 50,00	MANHÃ
NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾								
201	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO - MONITOR DE CRECHE	40H	7 + CR	1	2	R\$ 2.407,37	R\$ 70,00	TARDE
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾								
401	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - PEDAGOGO	30H	1 + CR	-	-	R\$ 3.888,43	R\$ 95,00	MANHÃ
402	ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - BIBLIOTECÁRIO	30H	2 + CR	-	-	R\$ 3.888,43	R\$ 95,00	MANHÃ
403	ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - NUTRICIONISTA	30H	1 + CR	-	-	R\$ 3.888,43	R\$ 95,00	MANHÃ
404	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES INICIAIS	30H	3 + CR	1	1	R\$ 4.867,77	R\$ 95,00	TARDE
405	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS CIÊNCIAS	30H	2 + CR	-	-	R\$ 4.867,77	R\$ 95,00	TARDE

406	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS GEOGRAFIA	30H	1 + CR	-	-	R\$ 4.867,77	R\$ 95,00	TARDE
407	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS HISTÓRIA	30H	1 + CR	-	-	R\$ 4.867,77	R\$ 95,00	TARDE
408	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS INGLÊS	30H	1 + CR	-	-	R\$ 4.867,77	R\$ 95,00	TARDE
409	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS MATEMÁTICA	30H	2 + CR	-	1	R\$ 4.867,77	R\$ 95,00	TARDE
410	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS PORTUGUÊS	30H	1 + CR	-	-	R\$ 4.867,77	R\$ 95,00	TARDE

(1) Ver as atribuições e os requisitos das funções no Anexo I deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Não haverá reserva de vagas para candidatos negros, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

3. REQUISITOS PARA POSSE NA FUNÇÃO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Itabira:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função, em inspeção médica oficial;
 - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício da função;
 - f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
 - g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
 - i) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo simplificado;
 - j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 **ou**
 - b) for **hipossuficiente**, nos termos do Art. 19º da Lei Municipal nº 5.505/2024; **ou**
 - c) **ser Doadora de Leite Materno**, nos termos da Lei Municipal nº 5.602/2025.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período das **15h00min do dia 29/09/2025 às 17h00min do dia 03/10/2025, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do **Formulário de Solicitação da Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avaliao.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5.
- b.1) Realizar o envio de toda a documentação solicitada, no prazo do subitem 4.6, se for o caso.
- 4.3 CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição pela modalidade CadÚnico deverá:
- a) indicar, no Formulário de Solicitação da Inscrição, o Número de Identificação Social – NIS atribuído individualmente pelo CadÚnico.
- 4.4 Desempregado:**
- 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de desempregado será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c) declaração de próprio punho de que está desempregado e que não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas.
 - d) documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE ou cópia da Carteira de Trabalho física, folhas de identificação, folha de registro do último vínculo empregatício e a folha subsequente.
- 4.4.2 A declaração mencionada na alínea anterior deve conter todas as informações descritas. Não será aceita declaração de próprio punho pela parte interessada com descrição diferente do subitem 4.4.1 alínea “c”.

4.5 Doadora de Leite Materno:

- 4.5.1 a solicitação de isenção através da condição de doação de leite materno será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c) cópia simples do documento expedido pela unidade coletora do Leite Materno.
- 4.5.2 Consideram-se doadoras de leite materno as candidatas que realizaram pelo menos 3 (três) doações de leite materno nos cinco anos anteriores à data de publicação do edital do certame.
- 4.6 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas ‘a’, ‘b’, ‘c’ e ‘d’ do subitem 4.4.1 e 4.5.1, deverão ser enviados, no período das **15h00min do dia 29/09/2025 às 23h59min do dia 03/10/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 4.7 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.
- 4.8 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.9 No caso previsto no subitem 4.3 deste Edital, o Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, onde a solicitação será analisada e julgada pelo órgão.
- 4.10 No caso previsto nos subitens 4.4 e 4.5 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio de todos os documentos solicitados.
- 4.12 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.6, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.13 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.14 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, que não esteja em nome do candidato, esteja desatualizado, ou, possua renda familiar mensal per capita superior a meio salário-mínimo.
 - d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.3, 4.4 ou 4.5 deste Edital;
 - e) não apresentar todos os dados ou documentos solicitados.
- 4.14.1 O candidato que requerer a isenção na modalidade do subitem 4.3, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.14.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 4.14.3 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.15 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizada em desconformidade com os subitens 4.2 e 4.6.
- 4.16 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **10/10/2025**.
- 4.17 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br no período das **0h00min do dia 13/10/2025 às 23h59min do dia 14/10/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **“Recurso contra o Indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição”**.
- 4.17.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **20/10/2025**, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 4.17.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, até as **23h59min do dia 28/10/2025**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.17.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição,

sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.

- 4.19 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia www.avalia.org.br, a partir do dia **20/10/2025**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itabira serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **15h00min do dia 29/09/2025 às 23h59min do dia 28/10/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 5.4 Após ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** estando ciente das condições exigidas para admissão na função, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital; ou
 - b.1) realizar o pagamento via PIX, exclusivamente, através do QR Code gerado para a inscrição realizada.
- 5.4.1 **Das inscrições no Posto de Inscrição Presencial:**
- 5.4.1.1 Para os candidatos que não dispõem de computador ou acesso à internet, será disponibilizado um posto de inscrição presencial na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Jacutinga, número 15, bairro Campestre I, em Itabira, Minas Gerais, CEP 35900-086.
- 5.4.1.2 O posto de inscrição funcionará das 09h às 15h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, do dia 29/09/2025 ao dia 29/10/2025.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma função do Processo Seletivo Simplificado, desde que as provas objetivas sejam realizadas em períodos distintos para cada função, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.
- 5.6.2 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização das provas, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outra função.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será desligado da função pela Prefeitura Municipal de Itabira, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 29 de outubro de 2025. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto Avalia em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste processo.**
- 5.9.1 A Prefeitura Municipal de Itabira e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancária, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00 do dia 10/11/2025 até as 23h59min do dia 11/11/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto Federal nº 9.508, de 2018 e suas alterações; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; da Súmula 377, de 2009 do Superior Tribunal de Justiça - STJ (visão monocular) e Lei Municipal nº 5.502, de 11 de janeiro de 2024, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função.
- 6.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.2 Quando a aplicação do percentual de reserva de vagas para PcD resultar em número fracionado, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral ou unilateral, sendo parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.3 deste Edital, no período das **15h00min do dia 29/09/2025 às 23h59min do dia 29/10/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova)**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 6.4.3 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.4 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do processo seletivo simplificado.
- 6.4.5 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do processo seletivo simplificado.
- 6.4.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.
- 6.4.7 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.5 Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, o candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 6.4 deste Edital, será convocado para perícia médica antes da contratação, pela Prefeitura Municipal de Itabira, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições da função.

- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.5.2 Na hipótese de a junta médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com a função ou a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.6 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.7 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.8 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.9 O candidato que demonstrar interesse em se inscrever na condição de PCD onde não haja vaga reservada nos termos da Lei Municipal n. 5.502/2024, poderá se inscrever manifestando a condição, e somente poderá ser contratado nesta condição, se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital ou necessidade de realizar novas convocações devido à desclassificação dos candidatos anteriormente convocados, a critério da Administração Pública.
- 6.10 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **07/11/2025**.
- 6.10.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00 do dia 10/11/2025 até as 23h59min do dia 11/11/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.11 Será desligado da função a pessoa com deficiência que, no decorrer do período de experiência, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.
- 6.12 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 7.1 No fulcro da Lei Municipal nº 5.288/2021 e no art. 16 da Lei Municipal nº 5.502/2024, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas das funções elencadas na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Processo Seletivo Simplificado, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.
- 7.1.1 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.1.2 A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas aos negros seguirá o seguinte critério: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 3ª vaga, enquanto aos demais candidatos aprovados, serão convocados para ocupar a 8ª, 13ª e a 18ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 05 (cinco) vagas e observada a ordem de classificação.
- 7.2 O candidato negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros.
- 7.3.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua posse no processo seletivo simplificado na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.3.3 Até o final do período de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalia.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo, Função e número de Inscrição.**
- 7.4 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos.
- 7.4.1 Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.
- 7.4.2 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.4.3 Em atendimento ao previsto no Decreto nº 12.536 de 27 de junho de 2025, os candidatos negros, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
- 7.6 Os candidatos inscritos como negros e aprovados na fase Prova Objetiva, serão convocados pela Prefeitura Municipal de Itabira/MG, para o procedimento de heteroidentificação, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto na Lei Municipal nº 5.288/2021. O documento da autodeclaração como pessoa negra, em conformidade com

- a Lei Municipal nº 5.288/2021, será fornecido pela Prefeitura Municipal de Itabira/MG, na ocasião da Banca de Heteroidentificação, assim como o termo de autorização de imagem.
- 7.6.1 Somente será convocado para realizar o procedimento de heteroidentificação o candidato inscrito como negro que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 7.6.2 Para não ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado e ser convocado para o procedimento de heteroidentificação, o candidato inscrito como PcD e negro deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 7.6.3 A Prefeitura Municipal de Itabira/MG, constituirá uma Banca examinadora para o procedimento de heteroidentificação com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Lei Municipal nº 5.288 de 25 de junho de 2021. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.
- 7.6.4 A comissão específica para a confirmação da veracidade da autodeclaração será composta por 05(cinco) membros, constituída por servidores efetivos, sendo 02(dois) servidores do órgão de gestão de pessoal e 03(três) servidores do órgão responsável pela promoção da política pública de igualdade racial ou indicados e avaliados por este, e com, pelo menos, 03(três) servidores pretos ou pardos, sendo que cada membro terá um suplente, que suprirá automaticamente a falta ou impedimento do respectivo titular, conforme previsto no art. 3º da Lei Municipal nº 5.288/2021.
- 7.7 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 7.8 **O procedimento de heteroidentificação será realizado na cidade de Itabira/MG.** O Edital de convocação para o procedimento de heteroidentificação, onde constarão o local, data, horário e normas para participação, será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 7.8.1 Não haverá segunda chamada para o procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato ao procedimento de heteroidentificação.
- 7.8.2 Em consonância com o artigo 3º, parágrafo § 2º da Lei 15.142 de 3 de junho de 2025, na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de confirmação, as pessoas poderão prosseguir no processo seletivo simplificado pela ampla concorrência, desde que possuam, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes.
- 7.8.3 O não comparecimento ou a reprovação no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do processo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 7.9 A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:
- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
 - b) autodeclaração assinada pelo(a) candidato(a) no momento do procedimento de heteroidentificação, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda;
 - c) fenótipo apresentado pelo(a) candidato(a) e fotografia feita pela equipe da Prefeitura Municipal de Itabira/MG, para fins de registro de avaliação e para uso da comissão de heteroidentificação.
 - d) as formas e os critérios do procedimento de heteroidentificação considerarão, presencialmente, tão somente os aspectos fenotípicos dos candidatos.
- 7.9.1 O(a) candidato(a) será considerado(a) não enquadrado(a) na condição de pessoa preta ou parda quando:
- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 7.9;
 - b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 7.9, no momento solicitado pela comissão de heteroidentificação;
 - c) não for considerado negro pela maioria dos integrantes da comissão avaliadora;
 - d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;
 - e) prestar declaração falsa.
- 7.10 O candidato que se recusar a ser filmado e/ou fotografado será excluído da listagem de reserva de vagas destinadas a negros e, caso se comprove que houve dolo ou má-fé na autodeclaração, será também eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de outras eventuais sanções civis e criminais.
- 7.11 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado.
- 7.12 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.
- 7.13 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 7.14 O candidato que demonstrar interesse em se inscrever na condição de negro onde não haja vaga reservada nos termos da Lei Municipal n. 5.288/2021, poderá se inscrever manifestando a condição, e somente poderá ser contratado nesta condição, se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital ou necessidade de realizar novas convocações devido à desclassificação dos candidatos anteriormente convocados, a critério da Administração Pública.
- 7.15 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **07/11/2025**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, **no período das 0h00min do dia 10/11/2025 até as 23h59min do dia 11/11/2025, observado horário oficial de Brasília/DF.**
- 7.16 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme procedimento de heteroidentificação, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 15 deste Edital.

- 7.17 Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de cinco integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, sendo o candidato novamente convocado para o procedimento de heteroidentificação presencial, nos termos do respectivo edital e da Lei Municipal nº 5.288 de 25 de junho de 2021.
- 7.18 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a fotografia do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.
- 7.19 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 7.20 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE

8.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:

- 8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braille, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência e solicitação médica).
- 8.1.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada da solicitação do tempo adicional, emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.5 deste Edital.

8.2 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

- 8.2.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 8.2.2 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses, deverá requerer através do campo “**Condições Especiais Extras**”, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 8.5. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.6;
- 8.2.3 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.5 deste Edital;
- 8.2.4 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**
- 8.2.5 O candidato que tiver a solicitação do uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses durante a Prova Objetiva deferida, estará sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo processo seletivo, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
- 8.3 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através do campo “**Nome Social**”, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social através de requerimento via e-mail candidato@avalia.org.br, até a data de **28/10/2025**.
- 8.3.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Processo Seletivo Simplificado, entre parênteses, a frente do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Processo Seletivo Simplificado, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 11.5.1 à 11.5.3.

8.4 Da candidata lactante:

- 8.4.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, deverá:
- 8.4.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção “**Amamentando (levar acompanhante)**”;
- 8.4.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.5 deste Edital.
- 8.4.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante com no mínimo 18 anos completos portando um documento oficial de identificação com foto, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 8.4.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital, durante a realização da prova do processo.
- 8.4.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, ausentando-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período

- 8.5 Os documentos referentes às disposições dos subitens 8.1.2, 8.2.2 e 8.4.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 15h00 do dia 29/09/2025 até as 23h59min do dia 29/10/2025, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 8.6 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.5, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.8 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de falha de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 8.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **07/11/2025**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00 do dia 10/11/2025 até as 23h59min do dia 11/11/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **07/11/2025**.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova e às vagas para pessoa negra.
- 9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **0h00 do dia 10/11/2025 até as 23h59min do dia 11/11/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 9.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Prefeitura Municipal de Itabira, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1

NÍVEL FUNDAMENTAL							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO - MERENDEIRO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.0	10	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	1.0	10	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1.0	10	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	30.00	-----
	2ª	Títulos	Conforme disposições do item 13	-----	-----	10.00	Classificatório
	TOTAL GERAL			-----	-----	40.00	-----

TABELA 10.2

NÍVEL MÉDIO							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO - MONITOR DE CRECHE	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	5	1.00	5.00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	1.00	5.00	
			Conhecimentos Educacionais	10	1.00	10.00	
			Conhecimentos Específicos	10	2.00	20.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	40.00	-----
	2ª	Títulos	Conforme disposições do item 13	-----	-----	20.00	Classificatório
	TOTAL GERAL			-----	-----	60.00	-----

TABELA 10.3

NÍVEL SUPERIOR							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – PEDAGOGO ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR – BIBLIOTECÁRIO ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR – NUTRICIONISTA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES INICIAIS PROFESSOR – CIÊNCIAS PROFESSOR – GEOGRAFIA PROFESSOR – HISTÓRIA PROFESSOR – INGLÊS PROFESSOR - MATEMÁTICA	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	5	1.00	5.00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	1.00	5.00	
			Conhecimentos Educacionais	10	1.00	10.00	
			Conhecimentos Específicos	10	2.00	20.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	40.00	-----
	2ª	Títulos	Conforme disposições do item 13	-----	-----	20.00	Classificatório
	TOTAL GERAL			-----	-----	60.00	-----

TABELA 10.4

NÍVEL SUPERIOR							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
PROFESSOR - PORTUGUÊS	1ª	Objetiva	Raciocínio Lógico	10	1.00	10.00	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Educacionais	10	1.00	10.00	
			Conhecimentos Específicos	10	2.00	20.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	40.00	-----
	2ª	Títulos	Conforme disposições do item 13	-----	-----	20.00	Classificatório
	TOTAL GERAL			-----	-----	60.00	-----

- 10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 10.3 Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.4 **O candidato deverá obter 60% (sessenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do processo seletivo simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Itabira, estado de Minas Gerais**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 11.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **30 de novembro de 2025**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br e no **Cartão de Informação do Candidato**.
- 11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 11.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.3 O **Cartão de Informação do Candidato** com o horário e o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir de **19/11/2025**.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **Cartão de Informação do Candidato**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato**, impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social física, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97, bem como, Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto no formato digital, desde que acessado em tempo real pelos aplicativos do Governo Federal (gov.br).

- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não sejam os mencionados no subitem 11.5.1, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, digitalização, fotos ou prints de documentos, fotocópias de documentos ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 11.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, conforme disposto nos subitens 11.5.1 e 11.5.2;**
- 11.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.8.3 ingressar no local de prova após o horário de fechamento do portão de acesso;
- 11.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 11.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 11.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
- 11.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.
- 11.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 11.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 11.11 Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação do Processo, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 8.4.2 deste Edital.
- 11.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais, utilizar detectores de metais, bem como, capturar imagens/fotografias dos candidatos. O candidato não poderá recusar-se a ser submetido aos procedimentos de segurança.
- 11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo de forma completa os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.15.5 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência se dados pessoais, função e outras informações contidas nos documentos entregues pelo fiscal de sala estão corretas.
- 11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 11.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**

- 11.20 A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo nos casos previstos nos subitens 8.1.3 e 8.4.
- 11.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br, na mesma data da divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 11.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 10 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 13.1 A Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório, será realizada para todas as funções.
- 13.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional e o período em que os comprovantes deverão ser enviados através de link específico, serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.**
- 13.2.1** Os candidatos interessados em participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional deverão:
- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br;
 - b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos Títulos e Experiência Profissional, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
- b.1) os documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional, deverão ser enviados, por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivo salvo no formato **PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB**;
- 13.2.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da pontuação.
- 13.3 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de Títulos e Experiência Profissional, conforme disposto nas tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de Títulos e Experiência Profissional preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.**
- 13.4 A Prova de Títulos e Experiência Profissional será avaliada de acordo com as tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4 deste Edital.
- 13.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 13.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 13.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.
- 13.8 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 13.9 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 13.10 Não serão avaliados os documentos:**
- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
 - b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
 - c) cujo arquivo esteja ilegível ou corrompido;
 - d) sem data de expedição;
 - e) sem data de conclusão para os casos de escolaridade;
 - f) de cursos concluídos no exterior em que o diploma/certificado não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
 - g) que não comprovem o período exato de início e fim da experiência profissional registrada;
- 13.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.11.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.
- 13.12 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, ainda que via recurso.
- 13.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.

- 13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos e Experiência Profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 13.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

TABELA 13.1

FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional na área específica da função a que concorre.	1.00 (para cada ano completo)	10.00
TOTAL			10.00

TABELA 13.2

FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de curso de formação continuada na área da educação, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data de realização a partir de 2022.	3.00	6.00
2	Certificado de Magistério (Curso de nível médio), emitido por instituição reconhecida pelo MEC.	4.00	4.00
3	Experiência profissional na área específica da função a que concorre.	1.00 (para cada ano completo)	10.00
TOTAL			20.00

TABELA 13.3

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – PEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES INICIAIS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS MATEMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS PORTUGUÊS			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área da Educação . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função docente a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2.00	2.00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da Educação . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da função docente a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3.00	3.00
3	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da Educação . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função docente a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5.00	5.00
4	Experiência profissional na área específica da função a que concorre.	1.00 (para cada ano completo)	10.00
TOTAL			20.00

TABELA 13.4

ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - BIBLIOTECÁRIO E ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - NUTRICIONISTA			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área específica da função a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função docente a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2.00	2.00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área específica da função a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da função docente a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3.00	3.00
3	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área específica da função a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função docente a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5.00	5.00
4	Experiência profissional na área específica da função a que concorre.	1.00 (para cada ano completo)	10.00
TOTAL			20.00

13.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos, ou que não se refiram especificadamente a área da função, conforme mencionado nas tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.

13.18 DA ESCOLARIDADE:

- 13.18.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.18.2 Para os cursos concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.18.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter transcrito no documento, a carga horária mínima de 360h/aula.
- 13.18.4 Na avaliação dos documentos, os títulos e comprovantes apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos nas Tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4 não serão considerados.
- 13.18.5 Somente serão aceitos cursos de qualificação concluídos até a data de publicação do Edital de Abertura.
- 13.18.6 Somente serão aceitos certificados de cursos de qualificação que comprovem a participação do candidato como aluno.
- 13.18.7 Não serão aceitas disciplinas isoladas de outras titulações para fins de pontuação em cursos de qualificação.
- 13.18.8 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado para fins de pontuação em nenhum dos itens das tabelas 13.2, 13.3 e 13.4.
- 13.18.9 As comprovações enviadas deverão conter transcrito no documento, de forma clara, a informação de que o curso foi concluído pelo candidato.
- 13.18.10 As seguintes atividades não serão computadas para fins de pontuação em cursos, pós-graduações, mestrados e doutorados: estágio, monitoria, bolsa de estudo e residência.
- 13.18.11 Os títulos apresentados como requisito de formação de ingresso na função não serão considerados como pontuação para prova de títulos.

13.19 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

13.19.1 A comprovação de experiência profissional, na área da função a que concorre, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

13.19.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

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

13.19.3 Experiência profissional em emprego público:

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

13.19.4 Experiência profissional como servidor público:

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

13.19.5 Experiência profissional como autônomo:

- a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e

- b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas, com reconhecimento de firma.
- 13.19.6 A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens 13.19.2, 13.19.3, 13.19.5 e alínea “a” do subitem 13.19.4, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.
- 13.19.7 No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção “Todos os dados da carteira”.
- 13.19.8 Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.
- 13.19.9 Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito “até o presente momento”, sendo considerado como período final a data de emissão do documento.
- 13.19.10 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 13.19.11 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.
- 13.20 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
 - b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para a função;
 - c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 13.21 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já admitido, à pena de rescisão do contrato, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 **Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:**
- 14.1.1 não comparecer ao procedimento de heteroidentificação na data, horário e local estabelecidos; não tiver a autodeclaração confirmada, conforme item 7.
 - 14.1.2 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
 - 14.1.3 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1, ou 11.5.2, e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
 - 14.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - 14.1.5 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
 - a) equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
 - d) qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.
 - 14.1.6 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
 - 14.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 14.1.8 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 14.1.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 14.1.10 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 14.1.11 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - 14.1.12 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
 - 14.1.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 14.1.14 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
 - 14.1.15 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniamento junto à Coordenação;
 - 14.1.16 recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou a coleta de imagem/fotografia;
 - 14.1.17 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.19;
 - 14.1.18 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

14.1.19 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.4.

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

15. DOS RECURSOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias** úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como pessoa negra;
- 15.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
- 15.1.4 contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;
- 15.1.5 contra o resultado preliminar da Prova de Títulos e Experiência Profissional;
- 15.1.6 contra o resultado preliminar da Heteroidentificação;
- 15.1.7 contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.
- 15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.avalia.org.br sob pena de perda do prazo recursal.
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.9 No caso de anulação de questão da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não tiveram a pontuação preliminarmente atribuída (referente a questão anulada), inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos de forma geral, para visualização de todos os interessados, no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.avalia.org.br do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.16 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado a função em que concorrem.
- 16.1.2 A nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos e Experiência Profissional.
- 16.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, **sucessivamente**, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos (quando houver);
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
- e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Educacionais (quando houver);
- f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- g) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos e Experiência Profissional (quando houver);
- h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 16.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de três listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados as funções para os quais se inscreveram;
- b) Lista de pessoas com deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados as funções para os quais se inscreveram.
- c) Lista de pessoas negras, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa negra, em ordem de classificação, respeitados as funções para os quais se inscreveram.
- 16.4 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação final.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Itabira e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.avalia.org.br em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e negros, uma lista somente com a classificação dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos negros.

18. DA ADMISSÃO

- 18.1 A contratação será de direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.
- 18.2 Obedecida à ordem de classificação, a contratação do(a) candidato(a) será submetida à existência de vagas, às necessidades de serviço e ao interesse do Poder Executivo Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 18.3 O candidato que deixar de comparecer na data indicada na convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado
- 18.4 A consulta médica pré-admissional será realizada em data e horário pré-estipulado, não podendo ser alterada, sendo que o não comparecimento do candidato no prazo estabelecido implicará em desistência, sendo considerado inapto.
- 18.5 A contratação será feita em ordem rigorosa de classificação dos candidatos, e a posse após prévia inspeção médica oficial, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo/função inclusive para aqueles aprovados em vaga de reserva para PcD.
- 18.6 Não serão feitos, em nenhuma hipótese, os exames médicos admissionais;
- 18.7 Após a aprovação no processo seletivo, o candidato deverá apresentar os documentos listados abaixo para que sua contratação seja efetivada. A não apresentação dos documentos impedirá a contratação, mesmo que o candidato tenha sido aprovado nas demais etapas do processo seletivo.
- 18.8 Para investidura na função o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia de documento oficial de identificação com foto;
 - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - f) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - g) carteira de habilitação;
 - h) cópias do diploma ou certificado de conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função a qual se inscreveu;
 - i) comprovação dos requisitos listados no item 3;
 - j) Demais documentos que a Prefeitura Municipal de Itabira achar necessário, posteriormente informados.
- 18.9 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio de e-mail (a ser enviado para o endereço eletrônico informado na inscrição), devendo atentar-se ao prazo de resposta em confirmação ao interesse pela vaga e às orientações para iniciar seu processo de admissão.
- 18.10 Após a contratação, o candidato passará à condição de contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício na data de início constante do contrato.
- 18.11 Caso o contrato seja rescindido por iniciativa do contratado, o candidato será impedido de ser novamente contratado, a partir deste processo seletivo, por um período de 03(três) meses.
- 18.12 O candidato contratado será responsável civil, penal e administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 18.13 O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do cargo, ou a pretexto de exercê-lo.
- 18.14 No caso da impossibilidade de o candidato comparecer no prazo previsto, poderá ser representado por procurador, desde que este esteja munido de instrumento de procuração específica para o ato, para entregar a documentação.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado e no site do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.

- 19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.
- 19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do processo, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 19.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 19.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do processo, seja qual for o motivo, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.
- 19.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do processo.
- 19.7 A Prefeitura Municipal de Itabira e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as fases deste Processo Seletivo Simplificado.
- 19.8 A Prefeitura Municipal de Itabira e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 19.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalia.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Itabira, situada Avenida Carlos de Paula Andrade, 135 - Centro, Itabira/MG, CEP 35900-206, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.
- 19.9.1 A Prefeitura Municipal de Itabira e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 19.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Itabira, ouvida pelo Instituto Avalia.
- 19.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 19.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 501 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.
- 19.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itabira/MG, 19 de setembro de 2025.

MARCO ANTÔNIO LAGE
PREFEITO MUNICIPAL



**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025**

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 101: AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO - MERENDEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e capacidade de realizar atividades de confecção de refeições.

Atribuições: Compreende o cargo que se destina a preparar e distribuir refeições e merenda para atender aos programas alimentares promovidos pela Secretaria Municipal de Educação para as unidades escolares e a bebês e crianças dos Centros de Educação Infantil. Competindo a limpeza e organização das cantinas escolares, preparo de refeições, organização dos materiais e cuidado com os insumos usados na confecção dos alimentos. I - preparar e servir refeições aos alunos, conforme orientações da equipe técnica de nutrição e cardápio diário estabelecido; II - preparar café para os servidores e eventuais lanches servidos em cursos e reuniões pedagógicas; III - controlar a entrada e saída dos produtos destinados à alimentação escolar e lanches em geral, de acordo com as normas técnicas; IV - verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; V - preparar refeições para atendimento das escolas municipais, centros de educação infantil e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação onde se façam necessárias; VI - preparar mingaus, lanches e sucos, colocando-os em mamadeiras e recipientes adequados, para serem servidos às crianças; VII - organizar mesas, disponibilizando utensílios e assistindo aos alunos durante as refeições; VIII - observar, rigorosamente, o horário de distribuição de refeições comuns e especiais; IX - anotar diariamente o número e o tipo de refeições distribuídas, registrando em formulário próprio os dados, para assegurar o controle periódico do serviço, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; X - acondicionar o material já limpo, de acordo com instruções recebidas, guardando-o em armários e gavetas; XI - receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; XII - observar o prazo de validade dos alimentos, verificar necessidades e requisitar ao chefe imediato o suprimento dos mantimentos necessários; XIII - notificar à chefia imediata a perda, quebra ou danificação do material, das instalações e dos equipamentos utilizados na realização das tarefas; XIV - requisitar material de limpeza necessário ao serviço de higienização; XV - comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas; XVI - coletar amostras de todas as preparações, conforme orientação da equipe técnica de nutrição; XVII - levar ao conhecimento do Diretor Escolar ou responsável pela unidade escolar os casos de infração e indisciplina cometidos pelos alunos, nas dependências sob sua responsabilidade; XVIII - auxiliar em eventos promovidos pelas unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação, dentro ou fora de suas dependências; XIX - participar de reuniões necessárias para o desenvolvimento do projeto político pedagógico, no tocante ao desempenho das funções de preparação e distribuição da alimentação escolar; XX - zelar pela conservação, higienização e limpeza da cozinha, do refeitório, dos depósitos de armazenamento dos produtos destinados à alimentação escolar, bem como dos utensílios e equipamentos de copa e cozinha que utiliza; XXI - observar as normas de higiene e segurança do trabalho utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, calçado fechado, luvas para preparo e manuseio de alimentos, quando ofertado pela SME; XXII - zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas e ou uniformes em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos e acessórios necessários ao exercício de suas atividades; XXIII - participar de cursos e atividades de formação continuada, promovidos pela escola e Secretaria Municipal de Educação; XXIV - zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda; XXV - observar as normas de segurança e higiene do trabalho; XXVI - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO - MONITOR DE CRECHE

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Atribuições de atendimento de monitoria de creche para a educação infantil. Compreende o cargo e as funções que se destinam a cuidar e dar orientações educativas às crianças acolhidas na educação infantil e em séries iniciais e finais inclusive aqueles alunos que têm necessidade de atendimento especializado. I - desenvolver, com as crianças, práticas educativas e recreativas, visando o seu desenvolvimento físico, mental, emotivo e social; II - desenvolver, com as crianças, atividades de desenho, pintura, modelagem, conversação, dança, música e outros, visando estimular as suas aptidões ligadas à psicomotricidade; III - articular-se com o pedagogo e outros profissionais da área de educação, buscando formas adequadas para contribuir com o processo educativo; IV - articular-se com o especialista em educação e outros profissionais da área de educação, buscando formas adequadas para contribuir com o processo educativo; V - reunir informações a respeito das crianças, levando dados importantes, a fim de contribuir para o seu processo educativo; VI - apresentar relatório das atividades desenvolvidas à coordenação da CMEI; VII - dar apoio no registro e acompanhamento à assiduidade das crianças; VIII - participar das reuniões pedagógicas e administrativas da CMEI; IX - organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões; X - organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos; XI - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XII - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino quando necessário; XIII - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; XIV - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e ao seu desenvolvimento profissional; XV - participar de projetos de inclusão escolar; XVI - dar apoio e auxiliar quando necessário as atividades realizadas pelo professor em Biblioteca; XVII - participar dos programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca; XVIII - dar apoio na promoção na democratização da leitura, por meio da Biblioteca; XIX - elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado. XX - auxiliar o profissional de apoio à inclusão na elaboração de relatório de acompanhamento individual dos alunos com NEE'S (PDI); XXI - observar as normas de segurança e higiene do trabalho; XXII - realizar atividades de acompanhamento e supervisão de estagiários; e XXIII - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - PEDAGOGO

Requisitos: Superior Completo em Pedagogia (anteriores a CNE nº 01/2006) ou para os posteriores a essa data Superior Completo em Pedagogia com no mínimo de 400 horas em estudos complementares em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional.

Atribuições: Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar, executar, avaliar e orientar trabalhos pedagógicos para contribuir com a qualidade do processo educacional; assegurar a regularidade da articulação das unidades escolares do Município com os demais órgãos educacionais; conduzir o aconselhamento vocacional, integrando escola, família e comunidade, com o objetivo de solucionar ou suprir dificuldades e deficiências apresentadas pelo aluno e possibilitar seu desenvolvimento na rede de ensino do Sistema Municipal de Educação. I - orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades e atividades profissionais, por meio de assessoria técnico-pedagógica; II - orientar e acompanhar a preparação de material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança; III - colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar; para assegurar regularidade e eficácia ao processo educativo; IV - elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares; V - avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de aferir a validade dos métodos de ensino empregados e propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente; VI - orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos; VII - elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação; VIII - participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; IX - orientar e apoiar a realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas; X - promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando ao aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas; XI - estimular o professor quanto à utilização da Biblioteca, propiciando a realização de encontros para estudo e pesquisa; XII - avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas; XIII - orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade; XIV - implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos; XV - participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando; XVI - participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos; XVII - planejar e supervisionar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, abordar TEA e condutas típicas, explicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los a uma integração social satisfatória e à realização profissional com ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões; XVIII - proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais; XIX - estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo os pais informados e os respectivos registros atualizados; XX - promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; XXI - proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado; XXII - proceder à leitura do prontuário do aluno (anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionadas, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades por ele apresentado; XXIII - prestar atendimento pedagógico ao aluno, por meio de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover seu desenvolvimento; XXIV - participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando à prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno; XXV - manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento; XXVI - elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado a ele, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido; XXVII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XXVIII - participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; XXIX - participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino; XXX - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; e XXXI - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho.

CARGO 402: ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - BIBLIOTECÁRIO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e registro ativo no Conselho de Profissão.

Atribuições: Compreende o cargo que se destina a cuidar das demandas da educação com atendimento às bibliotecas escolares e as profissionais que trabalham no setor. I - orientar, planejar, coordenar ou executar a seleção de títulos para uma biblioteca para o Município buscando congregar em seu acervo documentos, livros, publicações, mapas, cartas geográficas, vídeos, filmes e cadastro de referência virtual para consulta dos munícipes; II - planejar e emanar orientação de planejamento para as bibliotecas escolares; III - orientar, planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas, vídeos etc., do acervo das Bibliotecas Escolares, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; IV - orientar a seleção, registro e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; V - selecionar e registrar portais de acesso a pesquisas e fontes de dados e informações da internet que se configurem de interesse para estudo e pesquisa escolar; VI - orientar os procedimentos de organização de fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando e orientando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; VII - estabelecer para as bibliotecas escolares, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização; VIII - orientar e promover campanhas para obtenção gratuita de obras para a Biblioteca; IX - elaborar e emanar programas de incentivo à leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino, introduzindo programas como os “contadores de histórias” e outros métodos que venham a criar nas crianças o hábito da leitura; X - viabilizar o acesso das crianças e adolescentes aos computadores, mais notadamente à internet, incentivando o registro individual de endereços eletrônicos e o hábito da correspondência, através de correio eletrônico; XI - orientar sobre as práticas de organização e manutenção dos registros e os controles de consultas e consulentes atualizados; XII - emanar orientações para que os profissionais das bibliotecas escolares possam atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias ou sites de informações e estudos, orientando-os em suas pesquisas; XIII - orientar a especificação e

providências para a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; XIV - elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pelas Bibliotecas Escolares de sua responsabilidade; XV - emanar e orientar processos para controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações, nos prazos estabelecidos; XVI - fomentar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; XVII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XVIII - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; XIX - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XX - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; XXI - observar as normas de segurança e higiene do trabalho; XXII - realizar atividades de acompanhamento e supervisão de estagiários; e XXIII - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

CARGO 403: ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - NUTRICIONISTA

Requisitos: Superior Completo e registro ativo no respectivo Conselho.

Atribuições: Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição na rede de escolas municipais. I - identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais, visando suprir as deficiências diagnosticadas; II - elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e para as crianças das CMEIS; III - acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; IV - supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades escolares, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; V - acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das CMEIS; VI - elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para as unidades escolares; VII - planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida dos alunos no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; VIII - participar e orientar o planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; IX - elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; X - pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; XI - emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; XII - levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos e à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; XIII - controlar os estoques de mantimentos, de acordo com a previsão de gastos, supervisionar o armazenamento dos alimentos, definindo e orientando quanto aos cuidados de preservação e conservação; XIV - identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; XV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XVI - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; XVII - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XVIII - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; XIX - gerir os profissionais que atuam em nível técnico para a Nutrição; XX - observar as normas de segurança e higiene do trabalho; XXI - realizar atividades de acompanhamento e supervisão de estagiários; e XXII - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

CARGO 404: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES INICIAIS

Requisitos: Superior Completo com Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior ou Licenciatura Plena.

Atribuições: I - participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; II - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; III - elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; IV - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB; V - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; VI - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; VII - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; VIII - estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; IX - organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões; X - organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos; XI - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XII - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; XIII - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; XIV - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; XV - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; XVI - participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino; XVII - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; XVIII - participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; XIX - realizar pesquisas na área de Educação; XX - permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura; XXI - participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca; XXII - promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca; XXIII - elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado. XXIV - auxiliar o profissional de apoio à inclusão na elaboração de relatório de acompanhamento individual dos alunos; XXV - ministrar aulas de uso da biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da

leitura; XXVI - organizar a Biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, retroprojeto, do projetor de slides e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação; XXVII - zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse serviço; XXVIII - promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos; XXIX - divulgar, no âmbito da Escola, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que a sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização; XXX - desenvolver um trabalho articulado - imagem, leitura e outras Artes, buscando a integração entre Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade do ensino; XXXI - realizar pesquisas na área de Educação; XXXII - permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura; XXXIII - participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca; XXXIV - promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca; XXXV - colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem; XXXVI - participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoções, o gosto pela leitura; XXXVII - observar as normas de segurança e higiene do trabalho; XXXVIII - realizar atividades de acompanhamento e supervisão de estagiários; e XXXIX - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

CARGO 405: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS CIÊNCIAS

Requisitos: Superior Completo Licenciatura Plena com habilitação para docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação; ou Curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo), acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente nos termos da legislação vigente) para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação.

Atribuições: I - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; II - elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; III - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB; IV - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; V - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; VI - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; VII - estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; VIII - organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança e do adolescente, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões; IX - organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos; X - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XI - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; XII - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; XIII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; XIV - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; XV - participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino; XVI - realizar pesquisas na área de Educação; XVII - ministrar aulas de uso da biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da leitura; XVIII - organizar a Biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, retroprojeto, do projetor de slides e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação; XIX - zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse serviço; XX - promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos; XXI - divulgar, no âmbito da Escola, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que a sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização; XXII - desenvolver um trabalho articulado - imagem, leitura e outras Artes, buscando a integração entre Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade do ensino; XXIII - realizar pesquisas na área de Educação; XXIV - permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura; XXV - participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca; XXVI - promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca; XXVII - colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem; XXVIII - participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoções, o gosto pela leitura; XXIX - auxiliar o profissional de apoio à inclusão na elaboração de relatório de acompanhamento individual dos alunos; XXX - observar as normas de segurança e higiene do trabalho; XXXI - realizar atividades de acompanhamento e supervisão de estagiários; e XXXII - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

CARGO 406: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS GEOGRAFIA

Requisitos: Superior Completo Licenciatura Plena com habilitação para docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação; ou Curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo), acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente nos termos da legislação vigente) para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação.

Atribuições: I - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; II - elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; III - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB; IV - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; V - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; VI - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; VII - estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; VIII - organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança e do adolescente, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões; IX - organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos; X - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XI - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; XII - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; XIII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; XIV - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede

municipal de ensino; XV - participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino; XVI - realizar pesquisas na área de Educação; XVII - ministrar aulas de uso da biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da leitura; XVIII - organizar a Biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, retroprojeto, do projetor de slides e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação; XIX - zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse serviço; XX - promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos; XXI - divulgar, no âmbito da Escola, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que a sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização; XXII - desenvolver um trabalho articulado - imagem, leitura e outras Artes, buscando a integração entre Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade do ensino; XXIII - realizar pesquisas na área de Educação; XXIV - permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura; XXV - participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca; XXVI - promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca; XXVII - colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem; XXVIII - participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoções, o gosto pela leitura; XXIX - auxiliar o profissional de apoio à inclusão na elaboração de relatório de acompanhamento individual dos alunos; XXX - observar as normas de segurança e higiene do trabalho; XXXI - realizar atividades de acompanhamento e supervisão de estagiários; e XXXII - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

CARGO 407: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS HISTÓRIA

Requisitos: Superior Completo Licenciatura Plena com habilitação para docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação; ou Curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo), acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente nos termos da legislação vigente) para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação.

Atribuições: I - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; II - elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; III - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB; IV - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; V - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; VI - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; VII - estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; VIII - organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança e do adolescente, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões; IX - organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos; X - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XI - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; XII - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; XIII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; XIV - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; XV - participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino; XVI - realizar pesquisas na área de Educação; XVII - ministrar aulas de uso da biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da leitura; XVIII - organizar a Biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, retroprojeto, do projetor de slides e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação; XIX - zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse serviço; XX - promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos; XXI - divulgar, no âmbito da Escola, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que a sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização; XXII - desenvolver um trabalho articulado - imagem, leitura e outras Artes, buscando a integração entre Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade do ensino; XXIII - realizar pesquisas na área de Educação; XXIV - permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura; XXV - participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca; XXVI - promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca; XXVII - colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem; XXVIII - participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoções, o gosto pela leitura; XXIX - auxiliar o profissional de apoio à inclusão na elaboração de relatório de acompanhamento individual dos alunos; XXX - observar as normas de segurança e higiene do trabalho; XXXI - realizar atividades de acompanhamento e supervisão de estagiários; e XXXII - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

CARGO 408: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS INGLÊS

Requisitos: Superior Completo Licenciatura Plena com habilitação para docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação; ou Curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo), acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente nos termos da legislação vigente) para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação.

Atribuições: I - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; II - elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; III - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB; IV - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; V - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; VI - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; VII - estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; VIII - organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança e do adolescente, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões; IX - organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos; X - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XI - participar de reuniões com pais e com outros

profissionais de ensino; XII - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; XIII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; XIV - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; XV - participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino; XVI - realizar pesquisas na área de Educação; XVII - ministrar aulas de uso da biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da leitura; XVIII - organizar a Biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, retroprojeto, do projetor de slides e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação; XIX - zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse serviço; XX - promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos; XXI - divulgar, no âmbito da Escola, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que a sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização; XXII - desenvolver um trabalho articulado - imagem, leitura e outras Artes, buscando a integração entre Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade do ensino; XXIII - realizar pesquisas na área de Educação; XXIV - permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura; XXV - participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca; XXVI - promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca; XXVII - colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem; XXVIII - participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoções, o gosto pela leitura; XXIX - auxiliar o profissional de apoio à inclusão na elaboração de relatório de acompanhamento individual dos alunos; XXX - observar as normas de segurança e higiene do trabalho; XXXI - realizar atividades de acompanhamento e supervisão de estagiários; e XXXII - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

CARGO 409: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS MATEMÁTICA

Requisitos: Superior Completo Licenciatura Plena com habilitação para docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação; ou Curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo), acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente nos termos da legislação vigente) para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação.

Atribuições: I - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; II - elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; III - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB; IV - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; V - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; VI - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; VII - estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; VIII - organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança e do adolescente, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões; IX - organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos; X - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XI - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; XII - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; XIII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; XIV - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; XV - participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino; XVI - realizar pesquisas na área de Educação; XVII - ministrar aulas de uso da biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da leitura; XVIII - organizar a Biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, retroprojeto, do projetor de slides e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação; XIX - zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse serviço; XX - promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos; XXI - divulgar, no âmbito da Escola, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que a sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização; XXII - desenvolver um trabalho articulado - imagem, leitura e outras Artes, buscando a integração entre Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade do ensino; XXIII - realizar pesquisas na área de Educação; XXIV - permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura; XXV - participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca; XXVI - promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca; XXVII - colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem; XXVIII - participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoções, o gosto pela leitura; XXIX - auxiliar o profissional de apoio à inclusão na elaboração de relatório de acompanhamento individual dos alunos; XXX - observar as normas de segurança e higiene do trabalho; XXXI - realizar atividades de acompanhamento e supervisão de estagiários; e XXXII - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

CARGO 410: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS PORTUGUÊS

Requisitos: Superior Completo Licenciatura Plena com habilitação para docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação; ou Curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo), acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente nos termos da legislação vigente) para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência nas disciplinas do Ensino Fundamental na área específica de atuação.

Atribuições: I - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; II - elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; III - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB; IV - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; V - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; VI - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; VII - estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; VIII - organizar e

promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança e do adolescente, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões; IX - organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos; X - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XI - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; XII - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; XIII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; XIV - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; XV - participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino; XVI - realizar pesquisas na área de Educação; XVII - ministrar aulas de uso da biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da leitura; XVIII - organizar a Biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, retroprojeto, do projetor de slides e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação; XIX - zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse serviço; XX - promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos; XXI - divulgar, no âmbito da Escola, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que a sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização; XXII - desenvolver um trabalho articulado - imagem, leitura e outras Artes, buscando a integração entre Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade do ensino; XXIII - realizar pesquisas na área de Educação; XXIV - permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura; XXV - participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca; XXVI - promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca; XXVII - colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem; XXVIII - participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoções, o gosto pela leitura; XXIX - auxiliar o profissional de apoio à inclusão na elaboração de relatório de acompanhamento individual dos alunos; XXX - observar as normas de segurança e higiene do trabalho; XXXI - realizar atividades de acompanhamento e supervisão de estagiários; e XXXII - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.



ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025

101 - AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO - MERENDEIRO

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

Raciocínio Lógico: 1. As quatro operações fundamentais. 2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais. 3. Regra de três Simples. 4. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. 5. Noções de acaso: certeza ou impossível. 6. Sequências numéricas. 7. Relação de igualdade. 8. Proporção. 9. Dados, tabelas e gráficos. 10. Porcentagem. 11. Resolução de problemas.

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

201 – ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO - MONITOR DE CRECHE

Língua portuguesa: 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Variações linguísticas. 3. Funções de linguagem. 4. Tipos e gêneros de texto. 5. Coesão e coerência textuais. 6. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). 6.1. Emprego de letras. 6.2. Uso de maiúsculas e minúsculas. 6.3. Acentuação tônica e gráfica. 7. Pontuação. 8. Fonologia e fonética. 8.1. Letra e fonema. 8.2. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. 9. Morfologia. 9.1. Elementos mórficos e processos de formação de palavras. 9.2. Classes de palavras. 10. Sintaxe. 10.1. Termos das orações. 10.2. Orações coordenadas e subordinadas. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Regência nominal e verbal. 13. Crase. 14. Semântica. 14.1. Denotação e conotação. 14.2. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. 14.3. Polissemia e ambiguidade. 15. Figuras de linguagem.

Raciocínio Lógico: 1. Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. 2. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. 3. Conjuntos numéricos. 4. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. 5. Composição de funções. 6. Função inversa. 7. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. 8. Médias aritméticas e geométricas. 9. Progressões aritméticas e geométricas. 10. Análise combinatória. 11. Trigonometria. 12. Geometria. 13. Matrizes e Determinantes. 14. Regra de três simples e composta. 15. Juros e porcentagem.

Fundamentos da Educação: 1. Educação, sociedade e cultura. 2. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. 3. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. 4. Educação e cultura afro-brasileira. 5. Protagonismo infanto-juvenil. 6. Diversidade e Sexualidade. 7. Tecnologias na educação. 8. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. 9. Modalidades de gestão. 10. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. 11. Projeto político-pedagógico. 12. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96). 13. Plano Nacional de Educação (PNE). 14. Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). 15. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 16. Sistema de avaliação da educação básica (SAEB, ANA, Prova Brasil). 17. Indicadores de qualidade da educação (IDEB, INEP).

Conhecimentos Específicos: 1. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). 3. Diretrizes para a Educação Infantil: princípios, objetivos e organização. 4. Etapas do desenvolvimento da criança (físico, cognitivo, social e emocional). 5. A importância do corpo na aprendizagem. 6. Formação de hábitos de higiene, saúde e alimentação. 7. Construção de limites e noções de convivência. 8. O lúdico como instrumento de aprendizagem. 9. O jogo e o brincar: significados e contribuições para o desenvolvimento. 10. Organização dos espaços na Educação Infantil. 11. Higiene e limpeza de crianças em creches. 12. Prevenção de acidentes no ambiente escolar. 13. Princípios fundamentais para o bom atendimento. 14. Relações humanas no trabalho: respeito, empatia e cooperação. 15. A importância da afetividade no processo de cuidado e aprendizagem.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR,
EXCETO 410 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS PORTUGUÊS

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica. 4. Pontuação. 5. Divisão silábica. 6. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). 7. Verbos (tempos e modos). 8. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. 9. Dígrafos. 10. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões. 11. Advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. 12. Versificação. 13. Elementos de comunicação. 14. Sintaxe — Período composto

por Coordenação e Subordinação. 14. Figuras de sintaxe. 15. Noções de semântica. 16. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. 17. Concordância verbal e nominal. 18. Regência.

Raciocínio Lógico: 1. Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. 2. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. 3. Conjuntos numéricos. 4. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. 5. Composição de funções. 6. Função inversa. 7. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. 8. Médias aritméticas e geométricas. 9. Progressões aritméticas e geométricas. 10. Análise combinatória. 11. Trigonometria. 12. Geometria. 13. Matrizes e Determinantes. 14. Regra de três simples e composta. 15. Juros e porcentagem.

Fundamentos da Educação: 1. Educação, sociedade e cultura. 2. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. 3. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. 4. Educação e cultura afro-brasileira. 5. Protagonismo infanto-juvenil. 6. Diversidade e Sexualidade. 7. Tecnologias na educação. 8. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. 9. Modalidades de gestão. 10. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. 11. Projeto político-pedagógico. 12. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96). 13. Plano Nacional de Educação (PNE). 14. Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). 15. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 16. Sistema de avaliação da educação básica (SAEB, ANA, Prova Brasil). 17. Indicadores de qualidade da educação (IDEB, INEP).

CONHECIMENTOS COMUNS AO CARGO 410 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS PORTUGUÊS

Raciocínio Lógico: 1. Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. 2. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. 3. Conjuntos numéricos. 4. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. 5. Composição de funções. 6. Função inversa. 7. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. 8. Médias aritméticas e geométricas. 9. Progressões aritméticas e geométricas. 10. Análise combinatória. 11. Trigonometria. 12. Geometria. 13. Matrizes e Determinantes. 14. Regra de três simples e composta. 15. Juros e porcentagem.

Fundamentos da Educação: 1. Educação, sociedade e cultura. 2. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. 3. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. 4. Educação e cultura afro-brasileira. 5. Protagonismo infanto-juvenil. 6. Diversidade e Sexualidade. 7. Tecnologias na educação. 8. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. 9. Modalidades de gestão. 10. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. 11. Projeto político-pedagógico. 12. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96). 13. Plano Nacional de Educação (PNE). 14. Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). 15. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 16. Sistema de avaliação da educação básica (SAEB, ANA, Prova Brasil). 17. Indicadores de qualidade da educação (IDEB, INEP).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - PEDAGOGO

Conhecimentos Específicos: 1. Ética e responsabilidade social do educador. 2. Relações interpessoais e profissionais na prática pedagógica. 3. Fundamentos e Tendências da Educação Brasileira: Teorias, abordagens e concepções pedagógicas, correntes e tendências da educação brasileira, didática e democratização do ensino, formação inicial e continuada de professores, relação professor(a)-aluno(a) no processo educativo. 4. Gestão democrática do ensino público. 5. Projeto Político-Pedagógico (PPP). 6. Elementos da prática pedagógica: planejamento, currículo, metodologia e avaliação. 7. Função do planejamento e do projeto na prática educativa: sequência didática e pedagogia de projetos. 8. Objetivos de aprendizagem e direitos de aprendizagem. 9. Currículo escolar: concepções e organização. 10. Avaliação da aprendizagem: concepções, práticas e instrumentos. 11. Visão construtiva do erro e avaliação mediadora. 12. Práticas avaliativas diversificadas: parecer descritivo, portfólio e relatórios. 13. Práticas de linguagem e multiletramentos. 14. Processos de alfabetização e letramento no contexto escolar. 15. Estágios do desenvolvimento cognitivo. 16. Relações entre desenvolvimento, ensino e aprendizagem. 17. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 18. Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016).

CARGO 402: ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - BIBLIOTECÁRIO

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos da Biblioteconomia: Conceitos, funções e evolução das bibliotecas escolares. 2. Ética profissional do bibliotecário. 3. Lei nº 12.244/2010 – Universalização das bibliotecas escolares. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o papel da biblioteca. 6. Políticas públicas de incentivo à leitura e ao acesso à informação. 7. Organização e funcionamento da biblioteca escolar. 8. Planejamento, avaliação e gestão de serviços de informação. 9. Organização do acervo: catalogação, classificação e indexação. 10. Tecnologias aplicadas à gestão da informação. 11. Preservação, conservação e restauração de materiais. 12. Biblioteca escolar como espaço de aprendizagem e cidadania. 13. Incentivo à leitura e práticas de letramento. 14. Projetos de leitura, clubes de livros e rodas de conversa. 15. Literatura infantil e juvenil no contexto educacional. 16. Estratégias de mediação da leitura e inclusão de diferentes públicos. 17. Bibliotecas digitais e repositórios de acesso aberto. 18. Competência informacional e midiática. 19. Uso pedagógico das tecnologias da informação e comunicação (TICs). 20. Recursos digitais de apoio à aprendizagem. 21. Atendimento a alunos com deficiência: acessibilidade física, comunicacional e digital. 22. Recursos adaptados: braille, audiolivros, livros digitais acessíveis. 23. Biblioteca como espaço de inclusão e diversidade cultural. 24. Papel do bibliotecário na equipe pedagógica. 25. Parceria com professores e gestores no processo educativo. 26. Biblioteca como espaço de

integração escola–família–comunidade.

CARGO 403: ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Conceitos básicos de nutrição e dietética. 2. Nutrientes: funções, recomendações e deficiência/excesso. 3. Grupos alimentares e sua importância para a saúde. 4. Ciclos da vida: necessidades nutricionais na infância, adolescência e idade escolar. 5. Lei nº 11.947/2009 – Alimentação Escolar e Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). 6. Resoluções do FNDE sobre alimentação escolar. 7. Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016). 8. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 9. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). 10. Diretrizes da Organização Mundial da Saúde (OMS) e Ministério da Saúde para alimentação infantil e escolar. 11. Conceitos e práticas de Educação Alimentar e Nutricional (EAN). 12. A escola como espaço formador de hábitos alimentares saudáveis. 13. Projetos interdisciplinares de nutrição e saúde. 14. Alimentação e cultura: diversidade alimentar e respeito às tradições regionais. 15. Estratégias lúdicas e pedagógicas em educação nutricional. 16. Planejamento de cardápios escolares: recomendações nutricionais, adequação cultural e regional. 17. Segurança alimentar e nutricional. 18. Boas práticas de manipulação de alimentos. 19. Controle de qualidade e higienização dos alimentos. 20. Armazenamento e distribuição de alimentos em escolas. 21. Sustentabilidade na alimentação escolar: combate ao desperdício e incentivo à agricultura familiar. 22. Prevenção e combate à desnutrição, obesidade infantil e doenças relacionadas à alimentação. 23. Promoção de hábitos alimentares saudáveis. 24. Alimentação e desempenho escolar: impactos no desenvolvimento cognitivo e físico. 25. Ações integradas de saúde e nutrição no ambiente escolar.

CARGO 404: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES INICIAIS

Conhecimentos Específicos: 1. Literatura Infantil. 2. Construção do conhecimento e o desenvolvimento da criança segundo Piaget, Vygotsky e Wallon. 3. Alfabetização e Letramento. 4. Letramento Digital. 5. Multiletramentos. 6. Conhecimentos sobre Ensino Fundamental (anos iniciais). 7. Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. 8. Campos conceituais da Matemática, história, geografia e ciências da natureza nos anos iniciais. 9. Organização do trabalho pedagógico. 10. Educação de Jovens e Adultos.

CARGO 405: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS CIÊNCIAS

Conhecimentos Específicos: 1. Fisiologia e anatomia do corpo humano. 2. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana. 3. Solo e resíduos sólidos. 4. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. 5. Biodiversidade. 6. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. 7. Noções de evolução. 8. Ecologia. 9. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. 10. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. 11. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. 12. Ciclos biogeoquímicos. 13. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. 14. Doenças tropicais. 15. Noções de genética. 16. Citologia. 17. Bioquímica celular, água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas. 18. Origem da vida. 19. Metabolismo energético da célula. 20. Núcleo celular: características gerais e funções. 21. Material genético: estrutura, duplicação e síntese proteica. 22. Ciclo celular. 23. Seres Vivos: Sistemática e Taxonomia. 24. Reino Monera: características gerais, metabolismo, importância econômica e ambiental, Protista e Fungi: características gerais, Reino vegetal: classificação, metabolismo energético, reprodução, crescimento e desenvolvimento, Reino Animal: classificação, digestão, circulação, respiração, excreção e reprodução.

CARGO 406: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS GEOGRAFIA

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. 2. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. 3. A regionalização do Brasil. 4. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. 5. A regionalização do mundo. 6. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. 7. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos religiosos e a nova organização econômica mundial. 8. Interação sociedade-natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. 9. As mudanças climáticas. 10. Geocologia: o clima, os solos e a biota. 11. Sociedade industrial e o ambiente. 12. O atual período técnico-científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. 13. População e industrialização e urbanização brasileira. 14. Agricultura brasileira: transformações recentes. 15. Representações cartográficas: conceitos e Linguagens. 16. Geografia Regional.

CARGO 407: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS HISTÓRIA

Conhecimentos Específicos: 1. Ensino de História: saber histórico escolar. 2. Trabalho com documentos e diferentes Linguagens no ensino de História. 3. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia. 4. História e temporalidade. 5. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo. 6. Mundo Medieval. 7. Expansão Europeia do século XV. 8. Formação do Mundo Contemporâneo. 9. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil. 10. História brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. 11. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios. 12. História da América. 13. História regional.

CARGO 408: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS INGLÊS

Conhecimentos Específicos: 1. Nomes. 2. Artigos: definidos e indefinidos. 3. Adjetivos: graus comparativo e superlativo (regulares e irregulares). 4. Numerais: cardinais e ordinais. 5. Pronomes: pessoais (subjuntivos e objetivos); possessivos (substantivos e adjetivos); reflexivos (uso reflexivo, enfático e idiomático); indefinidos; interrogativos; relativos; demonstrativos; determinantes. 6. Verbos: (modos, tempos e formas); regulares e irregulares; auxiliares e impessoais; modais e anômalos. 7. Two-word verbs. Phrasal verbs. 8. Voz ativa e voz passiva. 9. Gerúndio e seus usos específicos. 10. Discurso direto e indireto. 11. Sentenças condicionais. 12. Advérbios e expressões adverbiais. 13. Palavras de relação. 14. Preposições. 15. Conjunções. 16. Derivação de palavras pelos processos de prefixação e sufixação. 17. Semântica, sinonímia e antonímia.

CARGO 409: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS MATEMÁTICA

Conhecimentos Específicos: 1. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Geometria plana e espacial: ponto, reta e plano, paralelismo e perpendicularismo, áreas, poliedros, volumes, superfícies e sólidos de revolução. 5. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. 6. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 7. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. 8. Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, espaços de probabilidades, probabilidades condicionais, distribuição binomial, medidas de centralidade e de dispersão. 9. Sequências e Progressões. 10. Geometria analítica plana e espacial. 11. Números Complexos: operações e propriedades. 12. Resolução de situações problema. 13. Sequências e Progressões.

CARGO 410: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SÉRIES FINAIS PORTUGUÊS

Conhecimentos Específicos: 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. A língua e suas modalidades. 4. Elementos da obra literária. 5. Intertextualidade. 6. Coesão e coerência textuais. 7. Figuras de Linguagem: figuras de palavras, figuras de construção, figuras de pensamento e vícios de linguagem. 8. Funções da Linguagem: fática, conativa (ou apelativa), poética, referencial (informativa ou cognitiva), emotiva (ou expressiva), metalinguística. 9. Fonologia e Fonética: fonemas, classificação de fonemas, letra, estrutura e formação das palavras, sílaba, divisão, tonicidade e notações léxicas, encontros vocálicos (ditongo, hiato, tritongo). 10. Encontro consonantal, dígrafos. 11. Acentuação gráfica. 12. Ortografia. 13. Classes de palavras. 14. Período simples e composto: coordenação e subordinação. 15. Pontuação. 16. Concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e regência nominal. 17. Termos da oração (essenciais integrantes e acessórios). 18. Literatura Brasileira. 19. Variação linguística. 20. Prática de análise linguística.