



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2022

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA ATENDER TEMPORARIAMENTE A NECESSIDADE DE PREENCHIMENTOS DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – DISTRITO DE BABILÔNIA.

SUELY ALVES FERREIRA LEMOS, Prefeita Municipal de Delfinópolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICA** a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 009/2022**, visando à contratação de profissional, por prazo determinado, conforme as regras descritas a seguir:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissional aos cargos DESCRITOS E ESPECIFICADOS NOS ANEXOS I e II deste Edital dar-se-á por meio da realização de 02 (duas) etapas, abaixo estabelecidas:

1.1.1 – **1ª Etapa: Prova Escrita – de Caráter Eliminatório**, a ser realizada no dia **02 de Abril de 2022**, com início às **08h00min**, com término previsto para as **11h00min**, **nas dependências da Escola Municipal Lourdes Aparecida da Silva, no Distrito de Babilônia**, devendo o candidato apresentar-se com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos de um documento de identidade com foto, lápis preto, caneta esferográfica azul ou preta.

1.1.2 – O candidato não poderá acessar a sala de provas munido de quaisquer equipamentos eletrônicos ligados, devendo os mesmos serem desligados.

1.1.3 – **A prova escrita será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha** sendo: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos. Todas as questões possuirão (05) cinco alternativas e uma única opção correta.

1.1.4 – A cada questão será atribuído 01 (um) ponto;

1.1.5 – O candidato não poderá entregar o caderno de questões e o gabarito **antes de decorrido 01h00min (uma hora) do início da prova.**

1.1.6 – Terminada a prova e sendo a mesma entregue pelo candidato, **o mesmo não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação das provas.**

1.1.7 – O candidato poderá sair do local de provas portando o caderno de questões quando faltar o prazo de **01h00min (uma hora)** o para término das provas.

1.1.8 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acertos do total das questões da prova escrita.

1.1.9 – Será desclassificado da Prova escrita o candidato que:

- a) não comparecer à prova;
- b) não entregar a folha de respostas (gabarito);
- c) usar meios ilícitos para execução de provas.

1.1.10 – Caso seja anulada alguma questão da prova, esta será computada como acerto para todos os candidatos.

1.1.2 – **2ª Etapa: Análise de Títulos – De Caráter Classificatório.**

1.3 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, devendo o candidato declarar, no ato da inscrição, que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.



2 – DAS VAGAS

2.1 – Serão ofertadas vagas para **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL / CADASTRO RESERVA**, destinada a substituir profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino, neste Município, sendo:

2.1.1 – PARA O DISTRITO DE BABILÔNIA

2.1.1.1 – ESCOLA MUNICIPAL LOURDES APARECIDA DA SILVA:

2.1.1.1.1 – 01 (uma) vaga para o emprego de PEB II - PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO – DISTRITO DE BABILÔNIA (CBO/MTE 2631-15).

2.1.1.1.2 – 01 (uma) vaga para o emprego de PEB II – PROFESSOR DE PORTUGUÊS – DISTRITO DE BABILÔNIA (CBO/MTE 2313-35).

2.1.1.1.3 – Vagas de CADASTRO RESERVA para o emprego de PEB II – PROFESSOR DE ARTES – DISTRITO DE BABILÔNIA (CBO/MTE

2.1.1.1.4 – Vagas de CADASTRO RESERVA para o emprego de PROFESSOR SÉRIES INICIAIS DA EDICAÇÃO BÁSICA – PEB I - DISTRITO DE BABILÔNIA.

2.2 – A lista dos classificados remanescente também poderá utilizada caso seja necessário a substituição de outros profissionais, nos casos de rescisão contratual ou afastamentos por motivo de doença, uma vez que os alunos não podem ficar sem os serviços destes profissionais.

3 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e na Súmula nº 45/2009, da Advocacia Geral da União.

3.2 – Fica assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência em 10% (dez por cento) do número total de vagas deste Edital, tendo como base a Lei nº 11.867/1995, sancionada pelo Governo do Estado de Minas Gerais.

3.3 – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.4 – O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá optar por essa cota no momento da realização da inscrição e indicar o tipo de deficiência no requerimento de inscrição.

3.5 – O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção pública.

3.6 – Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer somente pela vagas da ampla concorrência, o candidato que não apresentar o laudo médico ou que apresentá-lo com data maior de 90 (noventa) dias da data da inscrição, declarando sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.



3.7 – Na classificação final, os candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitados na seleção pública poderão figurar na lista específica das pessoas com deficiência e/ou na lista geral dos aprovados, observado o quantitativo máximo de candidatos a classificar;

3.8 – Para candidatos com deficiência serão preenchidas pelos aprovados constantes na listagem específica de candidatos com deficiência, ainda que sua nota final seja menor do que a nota final do candidato da ampla concorrência, para a mesma área.

3.9 – A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado na listagem específica de candidatos com deficiência neste processo seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga do Edital. Os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, a 21ª, a 31ª vaga e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

3.10 – As vagas reservadas para pessoas com deficiência, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por falta de comprovação da deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.11 – Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para pessoas com deficiência aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste processo seletivo simplificado.

4 – DO VENCIMENTO MENSAL

4.1 – Os valores dos salários bases dos empregos mencionados no item 2.1 são os constantes do anexo de I e II, deste edital.

5 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e a vigência da contratação dar-se-á pelo prazo de até 12 (doze) meses, em caráter excepcional, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do inciso II, do artigo 3º da Lei Municipal 1.364/1997, ou até que se realize Concurso Público, o que ocorrer primeiro.

6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital e/ou no instrumento de contrato;
- V) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública.

7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:



- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data de inscrição;

7.2 – Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Educação.

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições serão gratuitas e somente poderão ser realizadas via internet, através do link: <https://forms.gle/7Wv2PP2r9kKmwCJv8>.

8.2 – As inscrições poderão ser realizadas a partir das 00h01min do dia 21/03/2022 e encerrará às 23h59min do dia 25/03/2022.

8.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

8.4 – Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão preencher todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

8.5 – A ausência de qualquer informação prevista no formulário de inscrição inviabilizará a efetividade do documento e acarretará a eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

8.6 – Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax ou qualquer outro meio que não seja via internet.

8.7 – Não se admitirá a juntada de quaisquer informações em fases posteriores à postulação da inscrição pelo candidato.

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório.

9.2 – Encerrado o período das inscrições, as informações fornecidas pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

9.2.1 – Os candidatos habilitados para a prova escrita serão convocados através de publicação no Diário Oficial do Município (Quadro de Avisos) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.



9.3 - Em seguida, realizar-se-á a prova escrita, somente pelos candidatos cujas inscrições forem deferidas que estiverem usando máscaras faciais.

9.4 - Será indeferida a inscrição do candidato que não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.

9.5 - As provas serão aplicadas pelos membros da Comissão, com o máximo de participantes permitidos por sala de aula, respeitando o espaçamento entre os candidatos, devendo esta Administração disponibilizar quantos membros forem necessários, visando à preservação da saúde dos membros da Comissão e dos participantes, com o fornecimento de álcool em gel.

10 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS

10.1 - A análise de títulos consistirá da avaliação de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme especificação para cada emprego.

10.2 - As cópias dos títulos, para efeito de pontuação, deverão ser entregues ao fiscal da sala de aula, no ato de identificação para a realização da prova objetiva, em envelope lacrado.

10.3 - Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, análise esta que será utilizada para a classificação dos aprovados.

10.4 - Após a análise de títulos, será divulgada a classificação dos candidatos aprovados.

11 - DO RESULTADO FINAL

11.1 - O resultado final consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na prova escrita e na avaliação dos títulos.

11.2 - Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 24, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;

II - O candidato que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos; ou,

III - O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia, caso haja empate no item anterior.

11.3 - O resultado será publicado no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - O candidato poderá interpor recurso administrativo contra qualquer etapa do presente certame, devendo este ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação, protocolizando-o na Divisão de Secretaria da Prefeitura, localizada na Praça Manoel Leite Lemos, nº 115 - Centro, no horário das 07h00min às 16h00min.

12.2 - As etapas constantes deste Processo Seletivo Simplificado são:

12.2.1 - Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;

12.2.2 - Convocação para a realização da prova objetiva;

12.2.3 - Aplicação da prova objetiva e disponibilização do Gabarito;

12.2.4 - Correção da prova objetiva e disponibilização das notas e classificação do candidato.



12.3 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

12.4 – A decisão do recurso será publicada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data final do prazo de sua interposição no átrio do Paço Municipal da Prefeitura de Delfinópolis/MG e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, como resultado final.

12.5 – O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax, e-mail ou via postal.

12.6 – Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

12.7 – Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

13 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

13.1 – Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

13.2 – **O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência (via e-mail) ou por telefone (através de mensagem pelo whatsapp)**, sendo que o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública.

13.3 – A convocação será encaminhada por e-mail ou pelo telefone cadastrado na ficha de inscrição.

13.4 – O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, a fim de apresentar os documentos necessários à formalização de sua contratação.

13.4.1 – O prazo acima mencionado iniciará sua contagem a partir da data de recebimento da convocação (via correspondência) ou da data e hora da visualização da mensagem (via whatsapp).

14 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

14.1 – O regime jurídico será de contratação temporária por excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 1.364/1997.

15 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

15.1 – O contratado irá executar as atividades funcionais do cargo no local determinado pela Administração Pública, no ato de sua convocação. Não serão concedidos benefícios tais como: moradia, transporte e alimentação ao contratado.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – O candidato que não efetuar a corretamente a ficha de inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.



16.2 – A aplicação da prova escrita, bem como sua correção será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria nº 087/2022**.

16.3 – A aplicação e correção das provas, bem como a avaliação dos títulos serão realizadas pela Comissão mencionada no item anterior.

16.4 – **Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação da prova e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.**

16.5 – Todas as publicações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgados no mural de publicação da Prefeitura e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.6 – Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gasto com cópias de edital, documentos pessoais e certificados, viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.


16.7 – O candidato aprovado compromete-se a manter seus dados atualizados, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Pessoal da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.


16.8 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

16.9 – Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente a este será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivar.

16.10 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Controle Interno da Prefeitura, sendo a primeira responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

Delfinópolis (MG), 18 de Março de 2022.


Suely Alves Ferreira Lemos
PREFEITA DE DELFINÓPOLIS


Cinthia de Oliveira Barbosa
PROCURADORA GERAL
OAB/MG 124.910



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2022

ANEXO I

PROFESSOR SÉRIE FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II

(Distritos de Babilônia – Escola Lourdes Aparecida da Silva)

Descrição dos Empregos e Carga horária de Trabalho:

PEB II – Professor de Ensino Religioso – CBO/MTE 2631-15 – 05 (cinco) horas-aulas semanais.

PEB II – Professor de Português – CBO/MTE: 2313-35 – 05 (cinco) horas-aulas semanais.

PEB II – Professor de Artes – CBO/MTE: 2310-10 – 04 (quatro) horas-aulas semanais.

Escolaridade mínima exigida: Nível Superior Específico.

Remuneração: R\$ 22,34 (vinte e dois reais e trinta e quatro centavos) / hora-aula.

Observações: Os candidatos não habilitados ao cargo que possuírem o Certificado de Autorização de Títulos – CAT, emitido pela Superintendência Regional de Ensino, poderão participar deste Processo Seletivo, porém o valor da hora-aula será de R\$ 18,48 (dezoito reais e quarenta e oito centavos). A classificação dos candidatos não habilitados será a parte e sua contratação somente ocorrerá se não houver candidato habilitado para o respectivo cargo.

Os empregos de PEB II acima mencionados terão os reflexos previstos de acordo com a Lei Complementar nº 010/2017 de 1º de Dezembro de 2017 + adicionais, gratificações e deduções legais.

Atribuições do cargo: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; promover ao alune a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; participar das reuniões pedagógicas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2022

ANEXO II

CADASTRO RESERVA

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – PEB I
Distritos de Babilônia – Escola Lourdes Aparecida da Silva – CBO 2312-10 / 3312-05

Carga horária de Trabalho: 30 (trinta) horas semanais

Escolaridade Mínima Exigida: Nível Superior (Pedagogia), Curso de Magistério ou Normal Superior.

Remuneração: R\$ 2.448,61 (dois mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e sessenta e um centavos) + reflexos previstos de acordo com a Lei Complementar nº 010/2017 de 1º de Dezembro de 2017, adicionais e deduções previstas em leis.

Atribuições do cargo: Atender alunos em nível de docência da educação básica - séries iniciais (1.º a 5.º ano) e alunos das séries iniciais da educação de jovens e adultos, planejar e executar o trabalho docente; organizar operações inerentes aos processos de ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação de instituição com as famílias e a comunidade; buscar aperfeiçoamento profissional continuando para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de extraclasse, relacionados com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2022

ANEXO III

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E PONTUAÇÃO DE ANÁLISE DE TÍTULOS
PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica atual. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; Regra de três; Juros simples e compostos; Porcentagem; Sistema Métrico Decimal (Cálculo e Transformação de Medidas de: Comprimento, Capacidade, Superfície, Volume, Área das Figuras Geométricas Planas); Interpretação e Descrição de Algarismos Romanos (de 1 a 100).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Fundamentos da Educação; Base Nacional Comum Curricular (BNCC), como documento orgânico de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo das aprendizagens essenciais. Alfabetização, letramento e conhecimentos da língua Portuguesa; Construção da identidade, desenvolvimento, aprendizagem e autonomia da criança; Diversidade, inclusão e relações étnico-raciais na educação; Legislação educacional brasileira, organização do ensino e políticas públicas para a Educação; O cuidar e o educar nos anos iniciais do ensino fundamental; Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica; Projeto – político pedagógico, plano de ensino, plano de aula e a gestão da sala de aula; Relação Família e Escola; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; Relações socioeconômicas e político-culturais da educação; Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania; A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Didática e organização do ensino; Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica; Projeto Político Pedagógico e o compromisso com a qualidade social do ensino; Lei n.º 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; Lei n.º 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei n.º 10.639/2003 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana; Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007.

ANÁLISE DE TÍTULOS – PONTUAÇÃO (ETAPA DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

1 - Cursos de Pós-graduação *Latu sensu* ou *Strictu sensu* reconhecidos pelo MEC, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, conforme abaixo:

1.1 - Curso de Especialização na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: 01 (um) ponto por certificado – com o máximo de 02 (dois) pontos.

1.2 - Mestrado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: 02 (dois) pontos por certificado - com o máximo de 04 (quatro) pontos.

1.3 - Doutorado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: 03 (três) pontos por certificado - com o máximo de 06 (seis) pontos.