

COMUNICADO

A MV Consultoria, empresa responsável pela realização do Teste Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Monsenhor Hipólito-PI, comunica que as inscrições estão temporariamente suspensas para fechamento do ano de 2024. Os candidatos que já realizaram as inscrições estão devidamente validadas. A partir do dia 02 de janeiro de 2025, será publicado no Diário Oficial dos Municípios, um novo cronograma com as etapas do Processo Seletivo em epígrafe.

Grata, MV Consultoria.

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR HIPÓLITO - PI**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará, através da **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL**, o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para provimento de cargos vagos e temporário, mais Cadastro de Reserva para o Quadro de Pessoal nos cargos de **Nível Fundamental pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, OFFICE BOY, MOTORISTA. Nível Médio pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: MONITOR EDUCACIONAL, CUIDADOR APOIO AO AEE, PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE INFORMÁTICA Nível Superior, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE POLIVALÊNCIA, (Anos Iniciais de 1º ao 5º ano), PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE LINGUA INGLESA, PROFESSOR DE LIBRAS, PROFESSOR – APOIO AEE, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, (anos finais), PSICOPEDAGOGO, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL**, por meio de **Prova Escrita**, obedecendo às disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas à sua realização e com as Instruções Especiais que fazem parte integrante deste Edital.

I- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 **PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO** será regido por este edital e sob a responsabilidade da empresa **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL**, inscrita no CNPJ nº 33.790.234/0001/39, endereço de contato – escritório de atendimento - Rua Benjamin Constant Av. Marechal Castelo Branco –Nº 1508 - CEP: 64.000-280, – sala 106, Centro - Teresina - PI. A comunicação em relação a este certame se dará única e exclusivamente por meio deste endereço de e-mail monsenhorhipolito2024@mvconsultoria.online

1.1.1 Será nomeada uma **Comissão Organizadora** pela Empresa **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL**, sendo esta responsável pelo acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração, aplicação e correção de provas, recebimento, análise e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos aprovados de acordo com o contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.

1.2 O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico <http://mvconsultoria.online> na aba CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.

1.2.1 Todas as correspondências, dúvidas e comunicações acerca do Processo seletivo simplificado deverão ser feitas junto à **Comissão Organizadora** do certame através do e-mail, monsenhorhipolito2024@mvconsultoria.online não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente Teste Seletivo.

1.3 O cargo, o pré-requisito, a carga horária, a escolaridade, o número de vagas, a remuneração mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no **Anexo I** deste Edital.

1.4 A seleção para os cargos de SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, OFFICE BOY, MOTORISTA, MONITOR EDUCACIONAL, CUIDADOR APOIO AO AEE, PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE POLIVALÊNCIA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE LINGUA INGLESA, PROFESSOR DE LIBRAS, PROFESSOR – APOIO AEE, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOPEDAGOGO, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL de que trata este Edital será realizada em uma **ÚNICA FASE**, sendo a aplicação de **Provas Objetivas** de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de 0 a 100.

1.5 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecidos no anexo I deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art.4º, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, a terado pelo Decreto Federal nº 5296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, VIII.

1.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, se for de interesse da Administração Pública Municipal.

1.8 O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do Processo Seletivo, conforme quadro:

QUADRO 1 - DEMONSTRATIVO DOS QUADROS E DOS ANEXOS

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| QUADRO 2 - Demonstrativo de Provas e Pontuação por Categoria |
| Anexo I – Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado. |
| Anexo II – Demonstrativo – códigos, cargos, requisitos necessários, vencimentos, números de vagas, lotação, carga horária, valor da taxa de inscrição. |
| Anexo III – Conteúdo Programático – Para todos os cargos. |
| Anexo IV – Atribuições dos cargos. |
| Anexo V – Requerimento de vaga no Processo Seletivo Simplificado para candidato com deficiência. |
| Anexo VI – Requerimento de Prova Especial e (ou) de Tratamento Especial Para Deficientes |
| Anexo VII – Recursos - Prova Objetiva Do Processo Seletivo Simplificado, Instruções |

II. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 A Comissão Organizadora da Empresa **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL**, será a responsável pelo planejamento, organização, elaboração e aplicação de provas, correção e publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para SERVIÇOS GERAIS,

VIGIA, OFFICE BOY, MOTORISTA, MONITOR EDUCACIONAL, CUIDADOR APOIO AO AEE, PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE POLIVALÊNCIA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE LIBRAS, PROFESSOR – APOIO AEE, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOPEDAGOGO, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL, será composta por profissionais qualificados e de alta confiabilidade para desenvolverem as atribuições no referido certame.

2.2 A Comissão designará Coordenadores. Fiscais, Elaboradores de provas, Bancas Examinadoras tantas quantas forem necessárias para a efetivação do Processo Seletivo, constituída por profissionais de reconhecida experiência e credibilidade.

2.3 Visando preservar, sobretudo, a isonomia na seleção dos candidatos, fica impedido de participar da Banca Examinadora, Avaliadora e Organizadora da MV CONSULTORIA EDUCACIONAL e Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito – PI, o membro que tenha cônjuge ou companheiro ou qualquer parente, consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, inscrito no Processo Seletivo Simplificado, considerando-se ainda suspeito o membro das referidas Bancas que tenha amizade íntima ou inimizade notória, seja cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, com algum dos candidatos.

III. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 O candidato classificado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital, irá assumir o cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter sido classificado no Certame na forma estabelecida em Lei e neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 anos ou a completar até a data da convocação para investidura ao cargo;
- f) Atender aos pré-requisitos constantes no anexo I deste Edital,
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo / área de atuação, comprovada por atestado médico oficial;
- h) Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo;
- i) Não possuir antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- j) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública ressalvada os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal de 1988 ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente e se adequar ao novo cargo;
- k) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal;
- l) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- m) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da contratação.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo e contratação ao cargo.

3.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1, impedirá a contratação do candidato.

DAS INSCRIÇÕES

As Inscrições serão feitas pela internet no endereço eletrônico <http://mvconsultoria.online> na aba CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS. Empresa **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL**, responsável pelo processo Seletivo Simplificado.

3.1 Período de Inscrição: 11 a 24/12/2024.

4.2.1 A taxa de inscrição terá o valor de R\$ 100,00 (Cem reais) e o candidato poderá escolher um **dos meios de pagamentos disponibilizados pela instituição no ato da** realização da pré-inscrição no site da Empresa **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL**.

4.2.2 A homologação da inscrição se dará mediante envio de comprovante de pagamento da referida inscrição, a mesma terá que ser enviada pelo candidato em formato PDF, anexada na página onde foi realizada a inscrição, no endereço eletrônico <http://mvconsultoria.online> na aba CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS. Empresa **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL**.

4.2.3 Os candidatos com deficiência terão que enviar junto com o comprovante de pagamento da inscrição, a documentação comprobatória que confirme a deficiência, atendendo aos critérios da vaga reservada.

4.2.4 As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após as 23:59 horas do dia 24 dezembro de 2024 não serão aceitas para o Processo Seletivo Simplificado.

4.2.5 A MV CONSULTORIA EDUCACIONAL não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, colocação de dados errados pelos candidatos, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.6 Após o preenchimento do formulário de inscrição no site da empresa, o candidato irá gerar um boleto para pagamento, o referido boleto pode ser pago via pix ou código de barras em qualquer correspondente bancário. Ao efetuar o pagamento do boleto até a data de vencimento, o candidato garantirá sua inscrição no processo seletivo.

4.2 As informações prestadas nas solicitações das inscrições pela Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL** do direito de excluir do Certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta. O candidato poderá obter informações referentes a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO através do e-mail monsenhorhipolito2024@mvconsultoria.online

4.3 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL** dispõe do direito de excluir do certame o candidato,

cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

4.6.1 Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.

4.6.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.6.3 Não será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição, conforme DECRETO Nº 6.593. DE 02 DE OUTUBRO DE 2008, que regulamenta a possibilidade de Isenção de taxa de inscrição em PROCESSO SELETIVO realizado no âmbito do PODER EXECUTIVO FEDERAL. E, no caso de Concurso e/ou Processo Seletivo no âmbito Estadual e Municipal é necessário que haja uma previsão legal para tal isenção. EM REGRA, os Municípios NÃO possuem legislação que discipline a Isenção de taxas em concursos públicos/Processo Seletivo.

4.6.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de MONSENHOR HIPÓLITO – PI

4.6.5 A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixa para a realização do Processo Seletivo Simplificado, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

4.6.6 A partir de **30/12/2024** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico: <http://mvconsultoria.online> CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS da **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL** a homologação dos inscritos no processo que pagaram sua inscrição.

4.6.7 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de divulgação de resultados. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no site <http://mvconsultoria.online> na aba CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS.

4.6.8 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas devendo o candidato enviar por email: monsenhorhipolito2024@mvconsultoria.online Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

V. DAS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Serão reservadas às pessoas com DEFICIÊNCIA, em caso de aprovação, 5% (cinco) por cento do número de vagas determinadas para o cargo neste Edital, desde que, a deficiência de que são acometidas seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

5.2 No caso da aplicação do percentual de que trata o item 5.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

5.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/

Áreas/ Especialidades com números de vagas iguais ou superior a 5.

5.4 O primeiro candidato com deficiência classificado no teste seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 25ª vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

5.5 As vagas relacionadas às contratações tomadas sem efeito e as vagas relacionadas aos Candidatos que renunciarem à contratação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

5.6 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 5.1 serão convocados exclusivamente Candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, Quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

5.7 A reserva de vagas para candidatos com deficiência física, mencionada no item 5.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

5.8 Serão consideradas deficiências, somente àquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art.4º do Decreto Federal nº 3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.

5.9 De acordo com o referido Decreto, o candidato com deficiência, deverá identificá-lo na ficha de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

5.9.1 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu Artigo nº 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

5.10 A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.10.1 Os candidatos com deficiência deverão apresentar, no ato da inscrição:

- a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID,
- b) Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada para os portadores de deficiência (baixa visão ou amblíopes);
- c) Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições.

5.10.2 O cumprimento da alínea “a” é indispensável e determinará a inclusão do candidato como pessoa com deficiência. O não atendimento da alínea “b” desobrigará a organização do Processo Seletivo Simplificado da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.

5.10.3 O candidato com deficiência deverá entregar cópia da ficha de inscrição juntamente com a documentação descrita no item 5.10.1 até o dia 24/12/2024 (data final da inscrição), no site da **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL**, <http://mvconsultoria.online> empresa responsável pela inscrição com o título “CNE — Requerimento”.

5.10.3.1 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima mencionado, causará O INDEFERIMENTO do pedido de inscrição com deficiência e fará com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.11 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, NÃO poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.12 O candidato com deficiência, se habilitado e classificado, será antes de sua contratação, submetido à avaliação que ficará a cargo da Administração Municipal, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência física ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.

5.13 A Empresa **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL** seguirá a orientação do parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

5.14 A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Administração Pública Municipal.

5.14.1 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.

5.14.2 Caso o candidato não tenha sido classificado como pessoa com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

VI. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas serão aplicadas nas referidas Unidades de Ensino do Município de Monsenhor Hipólito Piauí, nos seguintes endereços: Unidade Escolar Municipal Padre Cícero Romão Batista, Avenida Norberto Gomes, 143, Centro Monsenhor Hipólito – PI CEP 64650-000 ou na Unidade Escolar Municipal Judith da Silva Lima, Avenida Carlos Libório, 282, Centro - Monsenhor Hipólito – PI CEP 64650-000.

6.2 O presente certame é composto de uma prova objetiva escrita constando 45 questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada em que somente uma será correta, de caráter eliminatório e Classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade e com a formação exigida em cada cargo, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presente no Anexo II deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.

6.2.1 As provas serão realizadas no dia **12/01/2025** e terão duração de 4h (quatro horas), ou seja, no horário das 8h às 12h30m (oito horas às doze horas e trinta minutos), nos endereços mencionados no tem 6.1 deste edital

6.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 1h (uma) hora do horário determinado para o seu início, sendo que não será admitido o candidato que se apresentar após o horário determinado.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local das provas na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, documento de identificação com foto e **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ORIGINAL DEVIDAMENTE PAGO**.

6.5 **NÃO** serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados.

6.6 **NÃO** serão aceitos cópia do documento de identidade ainda que autenticada nem protocolo de documento.

6.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, o documento de identificação original por motivo de perda furto ou roubo deverá apresentar **BOLETIM DE OCORRÊNCIA** de órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto

6.8 Se eventualmente, o nome do candidato não constar nas **LISTAS DE PRESENÇA**, mas este apresente o comprovante de pagamento de Inscrição original, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em **ATA DE OCORRÊNCIA DE SALA**.

6.8.1 Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço, CPF e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em **ATA DE OCORRÊNCIA DE SALA**.

6.9 Durante a realização das provas. **NÃO SERÃO PERMITIDOS** aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares relógios, livros, anotações, impressas ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do certame o candidato que descumprir essa determinação.

6.10 Será **EXCLUÍDO** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer as provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar um documento de identificação conforme exigido;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida 1 (uma) hora do seu início;
- e) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da internet;
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução das provas,
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Certame;

- h) Desobedecer às instruções dos fiscais ou coordenadores do processo seletivo durante a realização das provas;
- i) Marcar o CARTÃO RESPOSTA nos campos referentes a número de Inscrição e cargo:

6.11 Esgotado o tempo determinado, o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES e o CARTÃO RESPOSTA, devidamente preenchido. Somente o CARTÃO RESPOSTA será considerado para efeito de correção.

6.12 Será atribuído nota ZERO à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o cartão resposta.

6.13 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

6.13.1 Será eliminado o candidato que rubricar ou abreviar o prenome ou o nome, ou assinar com letra de forma o gabarito.

6.13.2 Na correção do CARTÃO RESPOSTA, será atribuída NOTA ZERO às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão resposta deve se processar na forma do modelo descrito no próprio cartão.

6.13.3 Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital. (Anexo IV - Cronograma).

6.14 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.15 Em caso de questões anuladas na prova escrita, a pontuação devida, será atribuído a todos os candidatos.

6.16 Mediante eventual necessidade de o candidato se ausentar da sala no decorrer da prova será acompanhado por um fiscal

6.17 O gabarito das provas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado, Anexo IV deste Edital.

6.18 A candidata (mãe de recém-nascido) que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no recinto.

6.19 Não serão concedidos tempo adicional para execução das provas à candidata em decorrência do tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.

6.20 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou Fiscal não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.21 Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS contra o resultado do gabarito da prova objetiva.

6.22 Quaisquer alterações no Cronograma de Execução do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO — Anexo IV será divulgado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PIAUÍ.

6.23 A relação dos candidatos CLASSIFICADOS, APROVADOS, REPROVADOS E DESCLASSIFICADOS serão divulgados em ordem de classificação de acordo com o cargo concorrido no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PIAUÍ e no site da EMPRESA MV CONSULTORIA EDUCACIONAL.

VII .DO JULGAMENTO DAS PROVAS

7.1 O RESULTADO DAS PROVAS será em **ORDEM DECRESCENTE** da pontuação máxima a pontuação mínima ou ainda o candidato desclassificado

7.2 O candidato não habilitado será EXCLUÍDO do Processo Seletivo Simplificado

7.3 As provas para os cargos de **Nível Fundamental pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, OFFICE BOY, MOTORISTA. Nível Médio pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: MONITOR EDUCACIONAL, CUIDADOR APOIO AO AEE, PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE INFORMÁTICA. Nível Superior, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE POLIVALÊNCIA, (Anos Iniciais de 1º ao 5º ano), PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE LINGUA INGLESA, PROFESSOR DE LIBRAS, PROFESSOR – APOIO AEE, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, (anos finais), PSICOPEDAGOGO, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL**, contemplados neste Processo Seletivo obedecerão à seguinte estrutura conforme o Quadro a seguir, deste Edital.

QUADRO 2 - DEMONSTRATIVO DE PROVAS E PONTUAÇÃO POR CATEGORIA

| CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, OFFICEBOY, MOTORISTA | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|-------------|---------------|
| CATEGORIAS FUNCIONAIS | DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS |
| - Serviços Gerais; - Vigia; - Office Boy; - Motorista. | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10 |
| | Matemática e Raciocínio Lógico | 15 | 2,0 | 30 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,0 | 60 |
| Totais | | 45 | - | 100 |

| CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - MONITOR EDUCACIONAL, CUIDADOR APOIO AO AEE, PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE INFORMÁTICA. | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|-------------|---------------|
| CATEGORIAS FUNCIONAIS | DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS |
| Monitor Educacional; Cuidador Apoio ao AEE; Programa Primeira Infância; Auxiliar Administrativo, Operador de Informática. | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10 |
| | Matemática e Raciocínio Lógico | 15 | 2,0 | 30 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,0 | 60 |
| Totais | | 45 | - | 100 |
| CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INTANTIL E PROFESSORES DE POLIVALÊNCIA. | | | | |
| CATEGORIAS FUNCIONAIS | DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS |
| - Professor de Educação Infantil | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10 |
| | Matemática e Raciocínio Lógico | 15 | 2,0 | 30 |
| - Professor de Ensino de Polivalência | Conhecimentos Pedagógicos | 20 | 3,0 | 60 |
| Totais | | 45 | - | 100 |
| CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA | | | | |
| CATEGORIAS FUNCIONAIS | DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS |
| - Professor de Ensino Fundamental (Anos finais de 6º ao 9º ano) Língua Portuguesa. | Matemática e Raciocínio Lógico | 10 | 1,0 | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos | 15 | 2,0 | 30 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,0 | 60 |
| Totais | | 45 | - | 100 |
| CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR DE MATEMÁTICA – | | | | |
| CATEGORIAS FUNCIONAIS | DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS |
| - Professor de Ensino Fundamental (Anos finais de 6º ao 9º ano) Matemática. | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos | 15 | 2,0 | 30 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,0 | 60 |
| Totais | | 45 | - | 100 |
| CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR DE LINGUA INGLESIA, LIBRAS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, CIÊNCIAS BIOLÓGICA, EDUCAÇÃO FÍSICA. | | | | |
| CATEGORIAS FUNCIONAIS | DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS |
| | Língua Portuguesa | 10 | 1,5 | 15 |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------|------------|-----------|
| - Professor de Ensino Fundamental (Anos finais de 6º ao 9º ano): | Matemática e Raciocínio Lógico | 10 | 2,0 | 20 |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------|------------|-----------|

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|------------|------------|
| - Língua Inglesa; Libras; - História; - Geografia; - Ciências Biológica; - Educação Física; | Conhecimentos Pedagógicos | 10 | 2,0 | 20 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,0 | 45 |
| Totais | | 45 | - | 100 |

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR – APOIO AEE, PSICOPEDAGOGO, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| CATEGORIAS FUNCIONAIS | DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|-------------|---------------|
| - Professor – Apoio AEE - Psicopedagogo; - Psicólogo Escolar; - Assistente Social Escolar | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10 |
| | Matemática e Raciocínio Lógico | 15 | 2,0 | 30 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,0 | 60 |
| Totais | | 45 | - | 100 |

7.3 Os gabaritos preliminares referentes às provas objetivas serão divulgados em até 48h (Quarenta e oito horas) após a realização das provas no site da **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL**

VIII. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos serão **CLASSIFICADOS** em ordem decrescente conforme MF — Média Final obtida:

8.1.1 Será considerado **APROVADO** e ou **CLASSIFICADOS** no Processo Seletivo Simplificado o candidato que, ao final do resultado das provas **OBJETIVAS**, atingirem (NF) **NOTA FINAL** igual ou superior a 60 (cinquenta).

8.1.2 – Os candidatos que forem aprovados, além das vagas constantes no anexo I, ficarão classificados e constituirão Cadastro de Reserva.

8.2 Em caso de empate serão classificados e/ou aprovados ao Processo Seletivo Simplificado os candidatos que estiverem na seguinte ordem de prioridade:

1º. O candidato com maior idade na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

2º - Tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos:

8.3 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da **NOTA FINAL**, em lista de classificação para o cargo, sendo que tais candidatos constarão da lista de classificados de acordo com o que dispõe os itens 8.1, 8.2 e 8,3 e serão convocados para contratação de acordo com a necessidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL MONSENHOR HIPÓLITO PIAUÍ**.

IX. DOS RECURSOS

9.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Às inscrições indeferidas e deferidas com erro material;
- b) As questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) Ao resultado final.

9.2 Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.

9.3 Os recursos deverão ser interpostos em concordância com o cronograma estabelecido em Edital e apresentado no Anexo IV.

9.4 Serão admitidos um único recurso por candidato, para cada evento referido, **DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO**, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.4.1 Os recursos deverão ser feitos de forma **EXCLUSIVA** através de formulários a serem enviados, devidamente fundamentados através do e-mail monsenhorhipolito2024@mvconsultoria.online acompanhado dos documentos que o candidato considerar necessários. Não serão analisados recursos sem devida fundamentação.

9.5 Será apenas apreciado o recurso interposto dentro do prazo.

9.6 Os candidatos deverão preencher um formulário para cada questão.

9.6.1 Cada questão ou item deverá ser apresentado em separado, conforme modelo de recurso apresentado no Anexo VII deste Edital.

9.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-similes (fax), telex, telegrama, ou de outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.8 A Comissão Organizadora para o **PROCESSO SELETIVO**, constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.9 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item ou enviados para endereço diferente do disposto no **item 9.4.1** não serão avaliados.

9.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído (os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

9.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial.

9.12 As decisões dos recursos serão informadas aos candidatos que os interpuseram e estará à disposição de qualquer candidato ou cidadão que deseje ter conhecimento, no site <http://mvconsultoria.online> empresa responsável pela realização do certame.

9.13 Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecorríveis na esfera administrativa.

X. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site <http://mvconsultoria.online> empresa responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado no dia 13 de janeiro de 2025, a partir das 15h.

10.2 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado para SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, OFFICE BOY, MOTORISTA, MONITOR EDUCACIONAL, CUIDADOR APOIO AO AEE, PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE POLIVALÊNCIA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE LINGUA INGLESA, PROFESSOR DE LIBRAS, PROFESSOR – APOIO AEE, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOPEDAGOGO, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL, da

Secretaria Municipal de Educação do Município de Monsenhor Hipólito - PI será **HOMOLOGADO** pelo **CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL** dia 28 de janeiro de 2025.

10.3 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para os cargos supracitados, da **Secretaria Municipal de Educação** do Município de Monsenhor Hipólito – PI será **PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS**. Respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados dia 28 de janeiro de 2025.

XI. DOS CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação ocorrerá após a publicação do ato de convocação ou de admissão no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí.

11.2 Os candidatos habilitados serão convocados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme número de vagas necessárias e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.

11.3 Os candidatos com deficiência deverão apresentar, no ato da contratação:

a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação internacional de Doenças - CID;

11.3.1 O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como pessoa com necessidade especial;

11.3.2 O laudo médico terá validade somente para este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e não serão devolvidas nem fornecidas cópias.

11.4 No **ATO DA CONTRATAÇÃO**, o candidato habilitado, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Ter nacionalidade brasileira.

b) Caso tenha nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;

- c) Apresentar declaração da Justiça Eleitoral de que está em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter 18 anos completos ou completar até a data da contratação;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial.
- g) Apresentar declaração de que não estará acumulando cargo público;
- h) Caso já ocupe um cargo de professor, apresentar declaração comprovando que possui disponibilidade de carga horária que suporte outro cargo de professor.
- i) Não possuir antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, comprovados mediante atestados expedidos pelas polícias militar, civil e federal, bem como justiça estadual e federal.
- j) Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
- k) Se não houver classificados para a zona de concorrência, poderão ser chamados profissionais concorrentes para outra zona/área, seguindo a ordem de classificação e de proximidade territorial.
- l) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Educação**.
- m) A contratação e lotação acontecerão de acordo com a ordem de classificação, conforme Anexo I do presente Edital, sendo discricionário à Secretaria para qual concorreu fazer adequações na lotação para atender as necessidades.

11.5 Perderão os direitos decorrentes do Certame, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) Não for julgado apto físico e mentalmente para o exercício da função;
- b) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
- c) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Secretaria Municipal de Educação de Monsenhor Hipólito - PI;
- d) Recusar assumir o cargo, ou deixar de comparecer ao ato de contratação ou não entrar em exercício às suas atividades nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.

11.7 Não serão investidos ao CARGO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR o candidato que acumular outro cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição de 1988 ou caso a carga horária não estiver dentro do permitido legalmente, ou ainda esta não se adequar às condições da Administração Pública Municipal, visto que a contratação temporária se faz mediante necessidade de excepcional interesse público.

11.8 Não serão contratados candidatos habilitados que apresentarem qualquer documento ou declaração falsa, inexata para fins de contratação ou não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação.

11.9 Após a convocação, o candidato deverá apresentar-se na Secretaria Municipal de Educação munido da documentação exigida em edital para ocupação do cargo.

11.10 Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo pelo qual concorreu.

XII. DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PARA INVESTIDURA AO CARGO CONCORRIDO.

12.1 Os cargos ofertados neste Edital do Processo Seletivo Simplificado estão distribuídos por entidades que compõem Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito, Estado do Piauí e são aquelas constantes no **QUADRO I** do **ANEXO** deste Edital.

12.2 A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As disposições e instruções contidas nas Capas das Provas e nos Gabaritos constituem normas que complementarão o presente Edital.

13.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e na Lei Orgânica do Município de Monsenhor Hipólito – PI, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

13.4 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do Processo Seletivo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.

13.5 Todos os atos relativos à realização do Processo Seletivo, ficarão a cargo da Empresa **MV CONSULTORIA EDUCACIONAL** e os resultados das provas bem como a homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação pela Comissão Organizadora do Certame.

13.6 O preenchimento das vagas estará condicionado à necessidade da Secretaria Municipal de Educação e a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito- PI.

13.7 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone ou e-mail para contato) constantes na Ficha de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.

13.8 É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço de e-mail atualizado, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários. sob pena de quando for contratado perder o prazo para o ato de contratação, caso não seja localizado.

13.8.1 A Comissão Organizadora não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

a) endereço de e-mail não atualizado;

b) e-mail não recebido por erro de envio do candidato.

13.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.10 O candidato só será considerado habilitado pela Secretaria Municipal de Educação para ser contratado, se preencher os requisitos deste Edital e da Lei de Orgânica do Município de Monsenhor Hipólito – PI.

13.11 Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Certame.

13.12 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação e exercício da função, correrão a expensas do próprio candidato.

13.13 **A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, bem como a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

13.14 **O EDITAL ENTRARÁ EM VIGOR** na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí, revogadas as disposições em contrário.

MONSENHOR HIPÓLITO PIAUÍ, 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANTONIO DJALMA
BEZERRA
POLICARPO:50384503420

Assinado de forma digital por
ANTONIO DJALMA BEZERRA
POLICARPO:50384503420
Dados: 2024.12.10 12:14:28
-03'00'

ANTÔNIO DJALMA BEZERRA POLICARPO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| ATIVIDADE | DATA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS | 10/12/2024 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÕES | 11/12 a 24/12/2024 |
| ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO. | 24/12/2024 |
| DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS | 30/12/2024 |
| PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A RELAÇÃO DOS CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES INDEFERIDAS | 31/12/2024 a 02/01/2025 |
| DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÕES DAS PROVAS E LISTA DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSO | 07/01/2025 |
| APLICAÇÃO DAS PROVAS | 12/01/2025 |
| DIVULGAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS | 13/01/2025 |
| INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS | 14 e 15/01/2025 |
| RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS | 17/01/2025 |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS | 21/01/2025 |
| PRAZO PARA RECURSOS REFERENTES À PONTUAÇÃO DAS PROVAS QUE SE TRATA O ITEM INTERIOR | 22 e 23/01/2025 |
| RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO | 28/01/2025 |

ANEXO II

DEMONSTRATIVO - (CODIGOS, CARGOS, REQUISITOS NECESSÁRIOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

QUADRO III

| CARGOS | | | | | | | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------|--------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | | | | | | |
| Cod. | Cargo | Requisitos necessários | Vencimento | Nº Vagas | Lotação | Carga Horária | Taxa de inscrição |
| 101 | MONITOR EDUCACIONAL | Ensino Médio Completo | R\$ 1.412,00 | 15 + 05 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$ 100,00 |
| 102 | CUIDADOR APOIO AO AEE | Ensino Médio Completo | R\$ 1.412,00 | 15 + 05 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$ 100,00 |
| 103 | PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA | Ensino Médio Completo | R\$ 1.412,00 | 06 + 02 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$ 100,00 |
| 104 | PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Normal Superior | R\$ 2.290,28 | 19 + 06 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$ 100,00 |
| 105 | PROFESSOR POLIVALENCIA DO 1º AO 5º ANO | Licenciatura Plena em Pedagogia | R\$ 2.290,28 | 13 + 04 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$ 100,00 |
| 106 | PROFESSOR DE MATEMÁTICA | Licenciatura Plena em Matemática | R\$ 2.290,28 | 06 + 02 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$ 100,00 |
| 107 | PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA | Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Portugues | R\$ 2.290,28 | 06 + 02 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$ 100,00 |
| 108 | PROFESSOR DE LINGUA INGLESAS | Licenciatura Plena em Língua Inglesa ou Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa | R\$ 2.290,28 | 01 + 01 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$ 100,00 |
| 109 | PROFESSOR DE LIBRAS | Licenciatura em Libras | R\$ 2.290,28 | 01 + 01 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$100,00 |
| 110 | PROFESSOR - APOIO AEE | Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Psicopedagogia ou Educação Especial | R\$ 2.290,28 | 05 + 01 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$100,00 |
| 111 | PROFESSOR DE HISTÓRIA | Licenciatura Plena em História | R\$ 2.290,28 | 02 + 01 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$100,00 |
| 112 | PROFESSOR DE GEOGRAFIA | Licenciatura Plena em Geografia | R\$ 2.290,28 | 02 + 01 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$100,00 |
| 113 | PROFESSOR DE CIÊNCIAS | Licenciatura Plena em Ciências ou Licenciatura Plena em Biologia | R\$ 2.290,28 | 02 + 01 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$100,00 |

| | | | | | | | |
|------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------|-----------------|------------------|
| 114 | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | Licenciatura Plena em Educação Física com registro no CONFEF/CREFs | R\$ 2.290,28 | 08 + 02 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$100,00 |
| 115 | PSICOPEDAGOGO | Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Psicopedagogia | R\$ 1.412,00 | 02 + 01 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$100,00 |
| 116 | PSICÓLOGO | Bacharel em Psicologia com registro no CFP/CRP | R\$ 1.412,00 | 02 + 01 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$100,00 |
| 117 | ASSISTENTE SOCIAL | Bacharel em Serviço Social com registro no CRESS/ CFESS | R\$ 1.412,00 | 01 + 01 CR | A critério da administração | 20h semanais | R\$100,00 |
| 118 | SERVIÇOS GERAIS | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 | 32 + 10 CR | A critério da administração | 40h semanais | R\$100,00 |
| 119 | VIGIA | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 | 11 + 03 CR | A critério da administração | 40h semanais | R\$100,00 |
| 120 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Ensino Médio Completo | R\$ 1.412,00 | 11 + 04 CR | A critério da administração | 40h semanais | R\$100,00 |
| 121 | OFFICE BOY | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 | 02 + 01 CR | A critério da administração | 40h semanais | R\$100,00 |
| 122 | OPERADOR DE INFORMÁTICA | Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática | R\$ 1.412,00 | 02 + 01 CR | A critério da administração | 40h semanais | R\$100,00 |
| 123 | MOTORISTA | CNH – AB – Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 | 01 + 01 CR | A critério da administração | 40h semanais | R\$100,00 |

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS POR CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA Comum para todos os Cargos (EXCETO para Professor de Língua Portuguesa)

- 1. ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO:** Tipologias e Gêneros Textuais. Compreensão global do texto. Ideias principais e secundárias. Distinção entre fato e opinião. Relação causa-consequência. Elementos de coesão e efeitos de sentido. Inferências. Articulação da linguagem verbal e não verbal. Significados de palavras e expressões no texto. Elementos e momentos da narrativa. Efeitos estilísticos: conotação e denotação. Elementos da comunicação.
- 2. ANÁLISE LINGUÍSTICA:** Ortografia: emprego de letras. Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos. Pontuação. Acentuação gráfica. Emprego e flexão das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras. Relações morfossintáticas. Colocação pronominal. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Variação linguística. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, hiperônimos, hipônimos. Polissemia. Ambiguidade.

CONTEÚDOS PEDAGÓGICOS (Comum para todos os Cargos de Professor)

Função social da escola; Escola e Família. Projeto político pedagógico. Gestão Democrática na escola Planejamento, planos e projetos educativos; Avaliação da Aprendizagem. Teoria e prática na organização curricular: contextualização, interdisciplinaridade e transversalidade: ética, saúde, meio ambiente, orientação sexual e pluralidade cultural. Formação docente. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

MATEMÁTICA (Comum para todos os Cargos, EXCETO para Professores de Matemática)

NÚMEROS E OPERAÇÕES: Números Naturais: Sistema de Numeração Decimal (características, regularidades), composição, decomposição, representação, localização na reta numérica, resolução de problemas (adição, subtração, multiplicação e divisão) e problemas de contagem; Números Racionais: diferentes representações (fracionário, decimal e percentual), representação fracionária (reconhecimento, significados, leitura, comparação, ordenação e representação na reta numérica), representação decimal (reconhecimento, significados, leitura, comparação e ordenação e sua representação na reta numérica), resolução de problemas (adição, subtração, multiplicação e divisão), representação percentual (cálculo e representação fracionária de porcentagens simples), representação decimal para escrever valores do sistema monetário brasileiro. **ÁLGEBRA:** Sequências e Padrões: Identificação e descrição de regularidades em sequências numéricas recursivas ou sequências de objetos e figuras; Sequência numérica recursiva formada por números que deixam o mesmo resto ao ser divididos por um mesmo número natural diferente de zero; Propriedades da igualdade e noção de equivalência; Razão e proporção: Grandezas diretamente proporcionais; Problemas envolvendo a partição de um todo em duas partes proporcionais. **GEOMETRIA:** Localização e movimentação: pontos de referência, direção e sentido. Paralelismo e perpendicularismo; Plano cartesiano: coordenadas cartesianas (1º quadrante) e representação de deslocamentos no plano cartesiano; Figuras geométricas espaciais: reconhecimento, representações, planificações e características; Figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, trapézio e paralelogramo): reconhecimento e análise de características e ângulos (retos e não retos); Ampliação e redução de figuras poligonais em malhas quadriculadas: reconhecimento da congruência dos ângulos e da proporcionalidade dos lados correspondentes; Simetria de reflexão. **GRANDEZAS E MEDIDAS:** Medidas: tempo, comprimento, massa, temperatura,

superfície, capacidade, volume, área de figuras poligonais, perímetro de figuras poligonais e unidades de medida convencionais mais usuais e relações entre as mesmas; Problemas utilizando o sistema monetário brasileiro. **PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA:** Leitura, classificação, interpretação e representação de dados em tabelas de dupla entrada, gráfico de colunas agrupadas, gráficos pictóricos e gráfico de linhas; Espaço amostral: análise de chances de eventos aleatórios. **RACIOCÍNIO LÓGICO:** Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA MONITOR EDUCACIONAL

O Papel do Monitor Educacional; Definição e funções do monitor educacional; Importância do monitor na mediação entre alunos, educadores e comunidade escolar; Fundamentos de Educação e Aprendizagem; Teorias do desenvolvimento infantil e juvenil (Piaget, Vygotsky, Wallon); Estilos de aprendizagem e formas de apoio ao ensino; Estratégias para lidar com dificuldades de aprendizagem e distúrbios comportamentais; Inclusão e Diversidade no Ambiente Escolar ; Práticas inclusivas para alunos com deficiência e necessidades específicas. Valorização da diversidade cultural, étnico-racial, de gênero e religiosa; Legislação e direitos educacionais relacionados à inclusão (ECA e LDB); Comunicação e Relacionamento Interpessoal; Técnicas de comunicação assertiva e não violenta; Estratégias de mediação e resolução de conflitos; Postura ética e profissional no ambiente escolar; Escuta ativa e construção de vínculos positivos; Dinâmicas e Gestão de Grupos; Organização e condução de atividades pedagógicas e recreativas; Gerenciamento de turmas e resolução de problemas comuns; Estratégias para engajar alunos em projetos educativos; Ferramentas e Recursos Pedagógicos; Uso de tecnologias educacionais e recursos multimídia; Planejamento de atividades extracurriculares e apoio ao ensino; Dinâmicas de grupo e jogos pedagógicos; Legislação e Políticas Educacionais; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e direitos do estudante; políticas públicas de inclusão e combate ao bullying; Segurança e Bem-Estar no Ambiente Escolar; Prevenção de acidentes e primeiros socorros; Identificação e encaminhamento de casos de violência ou abuso; Criação de um ambiente acolhedor e seguro; Práticas de Monitoria Educacional; Planejamento e execução de atividades práticas; Estudos de caso e simulações de situações escolares; Análise de cenários e desenvolvimento de soluções;

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CUIDADOR DE APOIO AO AEE

Fundamentos do Atendimento Educacional Especializado (AEE); Princípios e objetivos do AEE; Legislação e direitos das pessoas com deficiência na educação (LDB, Lei Brasileira de Inclusão, Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência); Estrutura e funcionamento da sala de recursos multifuncionais; Desenvolvimento Humano e Aprendizagem; Teorias do desenvolvimento cognitivo, emocional e social; Principais deficiências, transtornos e dificuldades de aprendizagem atendidas pelo AEE; Identificação de barreiras ao aprendizado e à participação; Práticas de Cuidado e Apoio no AEE; Cuidados básicos de higiene, alimentação e locomoção para estudantes com deficiência; Técnicas para promover a autonomia e a independência do estudante; Acompanhamento em atividades pedagógicas, recreativas e sociais; Comunicação e Interação com o Estudante Uso de Comunicação Alternativa e Ampliada (CAA); Estratégias de interação com estudantes não verbais; Escuta ativa e estímulo ao desenvolvimento da expressão; Inclusão e Diversidade no Ambiente Escolar; Valorização da diversidade e respeito às individualidades; Estratégias inclusivas para garantir a participação plena de todos os estudantes; O papel do cuidador na promoção de um ambiente acolhedor; Ética e Responsabilidade Profissional; Princípios éticos no trabalho educacional; Confidencialidade e respeito à

privacidade dos estudantes e suas famílias; Manejo de situações delicadas e postura profissional no ambiente escolar; Tecnologias Assistivas e Recursos Pedagógicos; Introdução às tecnologias assistivas e sua aplicação no AEE; Adaptação de materiais e recursos pedagógicos inclusivos; Uso de equipamentos de acessibilidade no apoio ao estudante; Práticas de Cuidadoria no AEE; Simulações e estudos de caso baseados em situações reais; Planejamento e execução de rotinas de cuidado e Avaliação do impacto do trabalho do cuidador no desenvolvimento do estudante.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA

Legislação e Políticas Públicas; Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016): Princípios, diretrizes e objetivos; Intersetorialidade no atendimento à primeira infância; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990): Direitos fundamentais da criança e do adolescente; Papel da família, sociedade e poder público; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI); Organização do currículo para crianças de 0 a 6 anos; Proteção social básica e especial no atendimento à primeira infância; Ações do Programa Criança Feliz e políticas associadas; Direitos Humanos e Políticas de Inclusão; Igualdade de oportunidades e combate à discriminação; Desenvolvimento Infantil; Aspectos do desenvolvimento físico, cognitivo, social e emocional da criança de 0 a 6 anos; Importância da interação familiar e comunitária no desenvolvimento infantil; Brincadeiras e interações como estratégias para o desenvolvimento integral; Práticas de educação e cuidado integradas; Papel do cuidador e do mediador no desenvolvimento infantil; Organização e gestão de espaços pedagógicos voltados para a primeira infância; Atividades lúdicas e educativas: planejamento e aplicação; Gestão e execução de programas sociais voltados para a primeira infância; Monitoramento e avaliação de indicadores sociais e de desenvolvimento infantil; Papel da família no desenvolvimento infantil: orientações e suporte técnico; Ética e Direitos Humanos Ética profissional no atendimento à primeira infância; Respeito à diversidade cultural, social e econômica das famílias atendidas; Direitos das crianças; Combate a violência ou negligência; Conhecimentos Gerais e Atualidades; Temas relacionados à infância e juventude no contexto nacional e global; Avanços e desafios na implementação de políticas públicas para a primeira infância no Brasil e Impacto de desigualdades sociais no desenvolvimento infantil.

Conteúdo específico para Professor de EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE POLIVALÊNCIA

1. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/ CEB nº 5/2009). 2. Projeto Político- Pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 3. Processo de ensino–aprendizagem. 4. Relação professor/aluno. 5. Epistemologia genética de Jean Piaget. 6. Perspectiva sócio interacionista de Vigotsky. 7. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino. 8. Avaliação na Educação Infantil. 9. Desenvolvimento da competência leitora na Educação Infantil. 10. A brincadeira como eixo norteador do currículo de Educação Infantil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. O valor pedagógico da relação professor- aluno. Tendências pedagógicas e concepções de ensino e aprendizagem; as dimensões do processo educativo; planejamento de ensino. Currículo e projeto político-pedagógico. Planejamento Curricular. Currículo e organização do tempo escolar e do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Concepções de avaliação. Tipos e funções da avaliação. Avaliação na LDB e nos PCNs. Critérios e instrumentos de coleta de dados para a avaliação no ensino fundamental de 9(nove) anos. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Conteúdo Específico para Professor de Ensino Fundamental – (Anos finais) MATEMÁTICA

BNÚMEROS: Números Naturais: Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão; Números Inteiro: Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação, divisibilidade de inteiros: múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo

comum, resolução de problemas envolvendo diferentes significados dos números inteiros; Números Racionais: Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação, dízimas periódicas, diferentes representações de racionais: fracionário, decimal e percentual, resolução de problemas, expressões numéricas; Números Reais: Potência com expoentes fracionários; Estudo dos radicais: Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação, representação geométrica de números irracionais, propriedades, simplificação, racionalização. **ÁLGEBRA:** Proporcionalidade: razão, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples, porcentagem; Sequências recursivas e não recursivas; Expressões Algébricas: operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração; Equação e Inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Sistemas de Equações do 1º e 2º grau; Função do 1º e do 2º grau: Noções, representação gráfica. Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória; **GEOMETRIA:** Sólidos Geométricos: classificação, características, planificação, vistas, seções planas de poliedros, Poliedros de Platão, elementos dos poliedros convexos e Relação de Euler; Ângulo: operações com ângulos: complementares, suplementares e opostos pelo vértice e bissetriz de um ângulo; Ângulos e Retas: ângulos formados por retas paralelas e uma transversal; Polígonos: propriedades, ângulos, diagonais, perímetro, área; Triângulos: propriedades, semelhança, mediana, bissetriz, altura, ângulos, relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo; Quadriláteros: ângulos, classificação, propriedades; Teorema de Tales: resolução de problemas; Teorema de Pitágoras: Resolução de problemas. **GRANDEZAS E MEDIDAS:** Medidas: tempo, comprimento, massa, superfície, capacidade, volume, área (polígonos, não polígonos e círculo) e perímetro (polígonos, não polígonos e círculo); Grandeza: escala, velocidade e densidade. **PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA:** Variáveis: qualitativas e quantitativas; Gráficos Estatísticos: barras, setores, pictóricos, histograma, interpretação e resolução de problemas; Medidas de Tendências Centrais: médias (aritmética e ponderada), mediana, moda; Medidas de Dispersão: desvio médio, variância, desvio padrão; Combinatória: método de contagem, princípio fundamental da contagem e resolução de situações problema; Noções de Probabilidade: espaço amostral, evento, definição de probabilidade, Teoremas sobre probabilidades em espaços amostral finito, espaços amostrais equiprováveis, probabilidade de um evento num espaço equiprovável.

Conteúdo específico para Professor de Ensino Fundamental – (Anos finais) - LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: 1. Condições de produção, circulação e recepção dos textos: interlocutores, contexto de circulação, propósito comunicativo (finalidade), suporte e gênero; 2. Procedimentos de leitura: localização de informações explícitas, inferência de informações, sentido de palavras e expressões, identificação do tema, articulação da linguagem verbal e não verbal; 3. Relação entre os textos: intertextualidade, tipos de discurso em citações; 4. Reconstrução da textualidade: coesão e coerência, relação de causa e consequência, diferença entre partes principais e secundárias; 5. Processamento do texto: elementos e momentos da narrativa, relações lógico-discursivas variadas (distinção entre fato e opinião; tese/argumentos; problema/solução; definição/exemplos etc.); 6. Efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos expressivos: escolha de determinadas palavras, expressões ou estruturas sintáticas, marcas de ironia ou humor. 7. Efeitos estilísticos: conotação e denotação, figuras de linguagem, elementos da comunicação e funções da linguagem. **ANÁLISE LINGÜÍSTICA:** 1. Fonética e Fonologia: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos 2. Ortografia. 3. Morfologia: estrutura, formação e classes de palavras; 4. Sintaxe: período simples, período composto, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, crase; 5. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, ambiguidade; 6. Variação linguística: níveis de linguagem; 7. Elementos notacionais da escrita: pontuação e acentuação gráfica.

Conteúdo específico para Professor de Ensino Fundamental – (Anos finais) – LÍNGUA INGLESA

1. Leitura e compreensão de textos de Língua Inglesa considerando os diversos gêneros textuais.
2. Tendências pedagógicas do ensino de Língua Inglesa: abordagem da linguagem sob novos enfoques.
3. Uso e domínio das estratégias de leitura (skimming, scanning, prediction e outras).
3.1 Compreensão geral do texto. 3.2 Reconhecimento de informações específicas. 3.3

Inferência e predição. 3.4 Palavras cognatas e falsos cognatos. 4. Vocabulário. 4.1 Domínio de vocabulário compatível com a interpretação de texto, dentro do conteúdo exigido. 5. Aspectos lingüísticos e gramaticais. 5.1 Conhecimento dos tempos e modos verbais. 5.2 Verb “to be”. 5.3

Regular/irregular verbs (simple present and simple past). 5.4 Present and past continuous. 5.5 Present and past perfect. 5.6 Present perfect continuous. 5.7 Future tense: will. 5.8 Possessive pronouns. 5.16 Possessive adjectives. 5.17 Relative clauses: who/that/which/whom/where. 5.18 Comparatives and superlatives. 5.19 Possessive case. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. O valor pedagógico da relação professor- aluno. Tendências pedagógicas e concepções de ensino e aprendizagem; as dimensões do processo educativo; planejamento de ensino. Currículo e projeto políticopedagógico. Planejamento Curricular. Currículo e organização do tempo escolar e do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Concepções de avaliação. Tipos e funções da avaliação. Avaliação na LDB e nos PCNs. Critérios e instrumentos de coleta de dados para a avaliação no ensino fundamental de 9(nove) anos.

Conteúdo específico para Professor de Ensino Fundamental – (Anos finais) – LIBRAS

1. Metodologias do ensino de Libras para ouvintes 2. Aspectos fonológicos e morfossintáticos da Libras 3. O ensino de Libras no contexto da educação inclusiva 4. As variações linguísticas na Língua Brasileira de Sinais 5. Morfologia e sintaxe: relações de interface no ensino de língua portuguesa 6. Ensino e aprendizagem dos gêneros acadêmicos e da redação comercial ou oficial, em língua portuguesa. 7. Fatores de textualidade no ensino de língua portuguesa 8. Norma, uso e variação linguística: implicações para o ensino de língua portuguesa 9. A interface entre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e a Língua Portuguesa: perspectivas no ensino de leitura, produção textual e análise linguística 10. Aspectos gramaticais da Língua Portuguesa e da Libras: descrição e aplicabilidade ao ensino

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR – APOIO AEE

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96): aspectos relacionados à educação inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI – Lei nº 13.146/2015); Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU – 2006); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/90); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Histórico e evolução do AEE no Brasil; Princípios do AEE: acessibilidade e inclusão; Educação Inclusiva e a Sala de Recursos Multifuncionais; Organização e funcionamento da sala de recursos; Planejamento e execução de atividades no AEE; Relacionamento entre AEE e sala de aula regular: práticas colaborativas; Deficiência física, intelectual, visual e auditiva: características e especificidades; Transtornos globais do desenvolvimento (TGD), incluindo TEA (Transtorno do Espectro Autista); Altas habilidades/superdotação: identificação e atendimento; Transtornos de aprendizagem e suas implicações no processo educativo; Práticas de flexibilização e adaptação curricular; Elaboração de materiais didáticos acessíveis; Estratégias de ensino para promover a participação de estudantes com deficiência; Tecnologias Assistivas e Comunicação Alternativa Introdução às tecnologias assistivas: conceito e aplicação; Ferramentas e dispositivos para inclusão no AEE; Metodologias ativas no AEE; Trabalho interdisciplinar com professores da sala regular e equipe multidisciplinar; Formação Socioemocional do Professor de AEE; Gestão de desafios e práticas inclusivas no dia a dia escolar; Relação com famílias e a comunidade escolar; Ética e Responsabilidade Profissional; Postura ética no trabalho com estudantes e suas famílias; Confidencialidade e respeito à privacidade dos estudantes; Gestão de situações delicadas e conflitos no ambiente escolar; Planejamento e execução de atividades práticas no AEE;

Conteúdo específico para Professor de Ensino Fundamental – (Anos finais) – HISTÓRIA

A produção do saber histórico: concepções, fontes e temporalidades. A formação da humanidade: deslocamentos e sedentarização. A ocupação da América: o Piauí no processo de povoamento do continente. A Antiguidade oriental: egípcios, mesopotâmicos, africanos e semitas. Civilizações da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma e seus legados para o mundo moderno. A formação do ocidente cristão: instituições, relações sociais e formas de poder. O mundo moderno: expansão comercial, movimentos culturais e religiosos e formação dos Estados Nacionais. Povos e culturas na formação do mundo moderno: europeus, Africanos e comunidades americanas. América portuguesa: economia colonial. A conquista do interior e a organização social do Piauí: pecuária, bandeirismo, a guerra contra o gentio e as lutas pela terra. A Revolução Inglesa. O iluminismo e as revoluções atlânticas. As lutas pela independência do Brasil. O Piauí no processo de emancipação política do Brasil. Ideias, movimentos políticos e realidade internacional no século XIX. Américas Independentes. O Império brasileiro: organização do poder e revoltas. As repúblicas americanas. Aspectos gerais da Primeira República no Brasil. O movimento republicano no Piauí. Conflitos entre os países imperialistas e a I Guerra Mundial. A Revolução Russa. A Crise de 1929. A Era Vargas. O Nazifascismo. A II Grande Guerra. As revoluções Chinesa e Cubana. A Guerra Fria e o Mundo Polarizado. O governo JK e o nacional desenvolvimentismo. A descolonização da Ásia e da África. As ditaduras na América Latina. Fim da Guerra Fria. A Redemocratização da América Latina. A Nova Ordem Mundial. Brasil contemporâneo.

Conteúdo específico para Professor de Ensino Fundamental – (Anos finais) – GEOGRAFIA

1. Paisagem, lugar, região, território e espaço geográfico. 2. Cartografia: conceitos, histórico, coordenadas, movimentos e fusos horários, representações cartográficas, escalas e projeções. 3. Estrutura e dinâmicas da Terra. 4. Os elementos do quadro natural, suas inter-relações e as paisagens naturais. 5. Recursos naturais: aproveitamento econômico e impactos ambientais. 6. O espaço geográfico como produto histórico e social. 7. A Geografia do Espaço Mundial e sua geopolítica. 8. Geografia da indústria. 9. As revoluções industriais. 10. A revolução técnico-científica-informacional. 11. O processo de globalização. 12. O espaço urbano: caracterização e diferenciação no mundo, processo de urbanização e problemas urbanos. 13. O espaço agrário: caracterização e diferenciação no mundo, a relação com a atividade industrial e com o comércio mundial. 14. Geografia da População: Dinâmica, crescimento, distribuição e estrutura da população; Teorias demográficas; Movimentos migratórios. 15. A Geografia das redes. 16. O Espaço Geográfico brasileiro: Características físicas; estrutura física e geomorfológica; Relevo, domínios morfoclimáticos, climatologia, hidrografia; Recursos naturais e aproveitamento econômico; Questões ambientais. 17. A Formação territorial do Brasil: ocupação, organização, regionalizações; 18. A inserção do Brasil na economia global. 19. O espaço industrial brasileiro. 20. Geografia da População no Brasil. 21. O espaço agrário brasileiro. 22. Geografia Urbana e Regional no Brasil. 23. Piauí: organização do território e dinâmicas recentes.

Conteúdo específico para Professor de Ensino Fundamental – (Anos finais) – CIÊNCIAS BIOLÓGICA

TERRA E UNIVERSO: movimentos da terra, forma e estrutura da terra; rochas e solo; Atmosfera: composição do ar, camada de ozônio; efeito estufa; Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis); Placas tectônicas; Sistema sol, terra e lua; Composição, estrutura e localização do sistema solar no universo; Ordem de grandeza astronômica; Evolução estelar.
VIDA E EVOLUÇÃO: células como unidade de vida; Fotossíntese; Respiração Celular; Ciclagem de Materiais e Fluxo de energia nos ecossistemas (cadeias alimentares); interação

entre sistemas locomotor e nervoso; visão e lentes corretivas; biodiversidade; classificação dos seres vivos; programas e indicadores de saúde pública; diversidade de ecossistemas; biomas terrestres; ecossistemas brasileiros; fenômenos naturais e impactos ambientais; Anatomia e fisiologia dos seres vivos: digestão, respiração, circulação, excreção, sistema reprodutor, sistema endócrino, sexualidade; Origem da vida na terra; hereditariedade e genética; Ideias evolucionistas; Engenharia genética; Bioética. Ecologia, biodiversidade e preservação. **MATÉRIA E ENERGIA:** transformações químicas; misturas homogêneas e heterogêneas; processos de separação de misturas; Poluição ambiental; Materiais sintéticos; Equilíbrio termodinâmico e vida na terra; Formas de propagação de calor; Combustíveis e máquinas térmicas; Máquina simples; Energia: fontes e tipos; Transformações de energia; Energia elétrica: conceito e aplicações; Circuitos elétricos; Consumo e uso consciente de energia elétrica; Mecânica: cinemática e dinâmica. Elementos químicos; átomos e estrutura da matéria; transformação química em termos de recombinação de átomos; transformação química: formação de novos materiais e substâncias; mudanças de estados físicos da matéria; Ondas: luz e som; Radiação: conceitos e aplicações na saúde.

Conteúdo específico-Professor de Ensino Fundamental– (Anos Finais) –EDUCAÇÃO FÍSICA

Jogos regionais -abertos -olimpíadas, materiais; Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamento; Futebol de salão: regras; regulamentos; competições; sistemas ofensivos; sistemas defensivos; Futebol: regras, competições, regulamentos, sistemas ofensivos, sistemas defensivos. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. O valor pedagógico da relação professor- aluno. Tendências pedagógicas e concepções de ensino e aprendizagem; as dimensões do processo educativo; planejamento de ensino. Currículo e projeto polítipopedagógico. Planejamento Curricular. Currículo e organização do tempo escolar e do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Concepções de avaliação. Tipos e funções da avaliação. Avaliação na LDB e nos PCNs. Critérios e instrumentos de coleta de dados para a avaliação no ensino fundamental de 9(nove) anos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICOPEDAGOGO

Conceitos da Psicopedagogia: níveis constitutivos e aprendizagem; Psicopedagogia no âmbito clínico e institucional: fracasso escolar: causas internas e externas das dificuldades de aprendizagem, âmbitos de atuação preventiva e terapêutica; Diagnóstico dos problemas de aprendizagem: instrumentos, métodos e técnicas de investigação utilizados na área da Psicopedagogia no Brasil; Intervenção em Psicopedagogia: hipótese diagnóstica, devolução, evolução, tratamento e encaminhamentos; Desenvolvimento: desenvolvimento cognitivo e afetivo a partir dos estudos de Piaget. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família; Análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget: fundamentos do construtivismo. Psicopedagogia clínica: Uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO

Psicologia Hospitalar. Conceitos: saúde, doença, psicopatologia e normalidade; Psicoterapia breve; Trabalhos com grupos; Psicologia Organizacional; Psicodiagnóstico; Tratamento e

prevenção da dependência química; Psicologia da saúde: fundamentos e prática; Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos; A ética no contexto hospitalar e a Bioética. Teoria de Personalidade; Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes Transtornos da personalidade Avaliação psicológica da personalidade. Avaliação psicológica de adultos. Psicopatologia. Ética na avaliação psicológica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO ASSISTENTE SOCIAL

Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SERVIÇOS GERAIS

Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37. Regras de higiene em uma unidade de alimentação. Higiene do manipulador de alimentos, higiene dos alimentos, do ambiente, de equipamentos e utensílios. Estocagem de gêneros alimentícios e controle de estoque. Características dos alimentos. Prevenção de acidentes. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Como deve ser o local de trabalho. Remoção de lixos e detritos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE VIGIA

Serviços de portaria. Noções de segurança patrimonial. Vigilância do Patrimônio Público. Noções de segurança pessoal. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento.

Ronda. Prática de atendimento de telefone e anotações de informações e recados. Elaboração de boletins de ocorrência. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de combate a incêndios e de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional. Relacionamento humano. Deveres dos servidores públicos. Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio- ambiente. Atendimento ao Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Práticas administrativas; Noções de administração; Noções de administração financeira e orçamentária, Noções de administração de recursos materiais, Relação interpessoal e comportamento organizacional; Gestão de pessoas; Rotinas administrativas, Organização de arquivos, Gestão de arquivos e correspondências, Tipos de arquivos, Relações pessoais no ambiente de trabalho, Comunicação interpessoal e resolução de conflitos, Excelência no atendimento. Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OFFICE BOY

Noções de Administração; Entrega e Recebimento de Correspondências; Atividades de Suporte Administrativo; Postura Profissional e Ética no Trabalho; Ética Profissional; Noções de Logística e Organização; Planejamento de Rotas; Organização; Gerenciamento de Tempo; Segurança no Trabalho; Prevenção de Acidentes; Segurança Pessoal e Patrimonial; Conhecimentos Gerais: Noções básicas de cidadania e ética social; Sustentabilidade no ambiente de trabalho (redução de desperdícios); Atualidades e conhecimentos gerais sobre o setor administrativo; Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OPERADOR DE INFORMÁTICA

Sistemas Operacionais: Noções de sistemas operacionais: Windows, Linux e seus principais comandos; Configuração e gerenciamento de ambientes de trabalho; Gerenciamento de arquivos, pastas e permissões de acesso; Instalação, manutenção e remoção de softwares e drivers. Pacote Office e Softwares Aplicativos Microsoft Word e LibreOffice Writer: Criação, edição e formatação de documentos; Utilização de tabelas, cabeçalhos, rodapés e índices automáticos; Microsoft Excel e LibreOffice Calc: Fórmulas básicas e avançadas (SOMA, PROCV, SE, entre outras); Criação de gráficos e tabelas dinâmicas; Microsoft PowerPoint e LibreOffice Impress; Criação e edição de apresentações; Aplicação de transições, animações e organização de slides; Noções básicas de softwares de edição de imagem (Paint, GIMP); **Redes de Computadores:** Conceitos básicos de redes: LAN, WAN, MAN; Configuração de redes locais (IP, máscara de sub-rede, gateway, DNS); Ferramentas de diagnóstico de redes; Noções de segurança em redes: firewalls, antivírus, proteção de dados; **Hardware:** Componentes básicos de computadores: processador, memória, HD/SSD, placa-mãe, entre outros; Instalação e substituição de componentes de hardware; Detecção e resolução de problemas em equipamentos; Periféricos: instalação, configuração e manutenção (impressoras, scanners, etc.); **Segurança da Informação:** Conceitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade (CIA); Noções de proteção contra malwares (vírus, trojans, ransomware); Práticas seguras no uso da internet e e-mail; Políticas de backup e recuperação de dados;

Internet e Serviços Online: Navegadores: configurações básicas e avançadas (cookies, extensões, favoritos); E-mails: configuração de contas em aplicativos como Outlook e Thunderbird; Serviços em nuvem: Google Drive, OneDrive e Dropbox; Download e upload de arquivos com segurança; Ferramentas de Suporte Técnico; Softwares de acesso remoto (TeamViewer, AnyDesk, etc.); Ferramentas de diagnóstico de hardware e software; Registro de logs e relatórios de suporte; **Noções de Programação (Básico):** Conhecimento básico em linguagens de script, como Python, JavaScript ou Shell Script; Criação de scripts para automação de tarefas simples; Noções de lógica de programação; Governança de TI (Noções) ITIL: conceitos básicos sobre gestão de serviços de TI; Atendimento ao usuário: boas práticas e gerenciamento de chamados; Manuais e documentação de processos de TI; Atualidades em Tecnologia; Conceitos e tendências em tecnologia: inteligência artificial, IoT, computação em nuvem; Noções de LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados); Sustentabilidade e descarte correto de equipamentos eletrônicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGO DE MOTORISTA CATEGORIA - AB

Código de Trânsito Brasileiro (atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.); Legislação de Trânsito; Sistema Nacional de Trânsito: Da Composição e da Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Da Educação para o trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Da segurança dos Veículos. Do licenciamento. Das infrações e Penalidades. Das Medidas administrativas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Dos Crimes de trânsito. Segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ESPECIALIDADE | ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS |
| MONITOR EDUCACIONAL | Zelar pelo bem-estar e saúde dos alunos; organizar e acompanhar atividades lúdicas e recreativas; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Elaborar atividades para que os alunos aprendam de forma eficaz e divertida; Monitorar o comportamento dos alunos; Auxiliar o professor nas aulas teóricas e práticas; Tirar dúvidas dos estudantes; Ajudar na realização de listas de exercícios; Auxiliar na correção de provas; Entregar relatórios de suas atividades ao professor orientador. |
| CUIDADOR DE APOIO AO AEE | O cuidador de apoio ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) desempenha um papel essencial na inclusão e no suporte a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação. Suas atribuições podem variar conforme as políticas locais ou estaduais: Assistência Individual e Coletiva; Acompanhar e apoiar o estudante nas atividades escolares, respeitando suas necessidades específicas; Auxiliar no deslocamento e locomoção dentro do ambiente escolar, como ir ao banheiro, ao refeitório ou à sala de aula; Auxiliar nas atividades de alimentação, higiene pessoal e cuidado com a saúde, conforme a necessidade do estudante; Garantir a segurança e o bem-estar do estudante durante o período em que está sob sua supervisão; Auxiliar na aplicação de estratégias pedagógicas planejadas pelo professor do AEE; Ajudar na adaptação de materiais e recursos pedagógicos, sempre sob orientação do professor; Promover a integração do estudante nas atividades regulares da escola; incentivar a autonomia do aluno, respeitando seu ritmo de desenvolvimento; Acompanhar o aluno em eventos, passeios e atividades fora da sala de aula, garantindo sua participação segura e efetiva; Colaborar com os professores, gestores e outros profissionais na construção de estratégias de inclusão; Comunicar-se com a família, se necessário, para alinhar ações e informações importantes sobre o desenvolvimento do estudante; Garantir o respeito às diferenças, promovendo uma convivência harmoniosa entre todos os estudantes; Mediar situações em que seja necessário reforçar atitudes de respeito e acolhimento à diversidade; registrar informações importantes sobre o acompanhamento do estudante, como evolução, dificuldades e observações relevantes; compartilhar os registros com a equipe pedagógica, quando solicitado; Prestar o suporte necessário para que o estudante tenha acesso pleno ao ensino e às atividades escolares. |
| PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA | Planejar, organizar e implementar ações do programa de acordo com as diretrizes estabelecidas; Acompanhar e monitorar as atividades realizadas, assegurando a qualidade e a eficácia do programa; Elaborar relatórios periódicos sobre as ações desenvolvidas, os resultados alcançados e os desafios encontrados; Propor melhorias com base na análise das ações e nos dados coletados; Oferecer suporte técnico e orientações para as equipes, garantindo que as atividades sejam |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>realizadas de forma eficiente e alinhadas às diretrizes; Garantir que as ações do programa favoreçam o desenvolvimento cognitivo, emocional, físico e social das crianças; Promover o engajamento das famílias nas atividades do programa, incentivando práticas de cuidado, educação e convivência familiar que favoreçam o desenvolvimento das crianças.</p> |
| <p>PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL</p> | <p>Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliá-las no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.</p> |
| <p>PROFESSOR DE POLIVALÊNCIA</p> | <p>Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em artes de atuação; participar do processo de construção coletiva do projeto político pedagógico da escola, elaborar planos de aula, manter atualizado o diário de classe, no aspecto de frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros promovidos pela Secretaria municipal de educação.</p> |
| <p>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS DE 6º AO 9º ANO) MATEMÁTICA.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos; - Ministrando aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem; - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Departamento Municipal de Educação responsável pela gestão da educação; - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; - Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola; - Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; - Desenvolver a regência efetiva; - Controlar e avaliar o rendimento escolar; - Executar tarefas de recuperação contínua dos alunos com baixo rendimento escolar; - Participar de reuniões de trabalho; - Desenvolver pesquisas educacionais; - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; - Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - Cumprir a hora-atividade no âmbito da |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>unidade escolar; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; - Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado</p> |
| <p>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS DE 6º AO 9º ANO) LINGUA PORTUGUESA</p> | <p>- Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos; - Ministras aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem; - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Departamento Municipal de Educação responsável pela gestão da educação; - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; - Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola; - Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; - Desenvolver a regência efetiva; - Controlar e avaliar o rendimento escolar; - Executar tarefas de recuperação contínua dos alunos com baixo rendimento escolar; - Participar de reuniões de trabalho; - Desenvolver pesquisas educacionais; - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; - Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; - Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado</p> |
| <p>- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS DE 6º AO 9º ANO): - LÍNGUA INGLESA;</p> | <p>- Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos; - Ministras aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem; - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Departamento Municipal de Educação responsável pela gestão da educação; - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; - Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola; - Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; - Desenvolver a regência efetiva; - Controlar e avaliar o rendimento escolar; - Executar tarefas de recuperação contínua dos alunos com baixo rendimento escolar; - Participar de reuniões de trabalho; - Desenvolver pesquisas educacionais; - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; - Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; - Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado</p> |
| | <p>Contribuir, na unidade educativa, para a construção de uma escola inclusiva e bilíngue: Libras-português escrito. Promover espaços linguísticos para que os estudantes surdos expressem suas ideias,</p> |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS DE 6º AO 9º ANO): LIBRAS</p> | <p>tenham acesso a novas informações em Libras, desenvolvam seu conhecimento em Libras e aprimorem a linguagem usada na esfera escolar. Ser modelo linguístico de Libras para os estudantes, surdos e ouvintes. Orientar, em Libras, o estudante surdo quanto aos papéis dos diferentes agentes da unidade educativa e de seu papel como estudante. Sugerir à unidade educativa e à Gerência de Educação Especial a aquisição de materiais que contribuam com a promoção e o ensino de Libras: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, dicionários e outros. Articular-se com os professores das salas de aula, de Educação Especial e Auxiliares Intérpretes Educacionais para obter informações e qualificar o atendimento ao estudante surdo. Orientar às famílias sobre a importância da utilização da Libras e sobre seu funcionamento. Assessorar e acompanhar às unidades educativas de abrangência. Ensinar a Libras para a comunidade educativa. Contribuir com a construção de conceitos, antes das aulas de temas específicos de diferentes componentes curriculares. Elaborar e executar o Plano de Atendimento para o Ensino de Libras para estudantes surdos. Atender o estudante surdo, organizando o tipo e a frequência de seu atendimento semanal na unidade educativa polo e nas unidades educativas de abrangência. Planejar e ministrar regularmente aulas de Libras para os estudantes ouvintes da escola. Organizar e oferecer cursos para as famílias de estudantes surdos a fim de promover a construção de conceitos em Libras e ampliar o repertório comunicativo com implicações diretas para as interações em família, possibilitando o estreitamento de laços afetivos por meio do uso de uma língua em comum. Propor, organizar e ofertar cursos de Libras para funcionários da unidade educativa. Estudar sobre Libras, ensino de línguas, educação de surdos e aspectos de didática visual. Planejar as aulas, de acordo com as demandas de ensino de uma língua de modalidade gesto-visual. Produzir materiais didáticos: adequação, confecção, filmagem, entre outros, de acordo com as demandas dos estudantes, surdos ou ouvintes. Participar da formação continuada, de acordo com o determinado pela unidade educativa e/ou Secretaria Municipal de Educação.</p> |
| <p>PROFESSOR – APOIO AO AEE</p> | <p>Realizar avaliações diagnósticas para identificar barreiras à aprendizagem e à participação; Reconhecer as características e as potencialidades dos estudantes com deficiência, TGD e altas habilidades/superdotação; Trabalhar em parceria com a família e a equipe pedagógica para entender as demandas individuais; Planejar estratégias de ensino específicas e personalizadas para atender às necessidades do estudante; Estabelecer objetivos que promovam o desenvolvimento cognitivo, emocional, motor e social; Ajustar o planejamento de acordo com os avanços ou dificuldades do estudante; Produzir ou adaptar materiais pedagógicos para torná-los acessíveis e inclusivos; Utilizar tecnologias assistivas e outros recursos específicos que favoreçam a autonomia e a comunicação do estudante; Integrar recursos de comunicação alternativa e ampliada (CAA), quando necessário; Colaborar com professores da sala regular, orientando sobre estratégias inclusivas e adaptações curriculares;</p> |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Facilitar a transição e a integração do estudante entre a sala de recursos multifuncionais e a sala de aula comum; Promover a sensibilização e o respeito à diversidade no ambiente escolar; Planejar e desenvolver atividades pedagógicas específicas na sala de recursos multifuncionais; Atender às demandas individuais ou em pequenos grupos, sempre respeitando o ritmo de aprendizagem de cada estudante; Trabalhar habilidades que promovam a independência, autonomia e participação ativa do estudante no ambiente escolar e social; Manter registros atualizados sobre as atividades realizadas e o desenvolvimento observado; Compartilhar informações com a equipe escolar e a família para ajustar estratégias e promover avanços; Dialogar com os professores da sala regular sobre práticas inclusivas e intervenções pedagógicas necessárias; Orientar e esclarecer dúvidas das famílias sobre o desenvolvimento educacional do estudante; Participar de reuniões pedagógicas e momentos de planejamento coletivo; Sensibilizar a equipe escolar sobre temas relacionados à inclusão e ao atendimento educacional especializado; Oferecer sugestões e estratégias que favoreçam práticas inclusivas no cotidiano da escola; Participar de formações continuadas para aprimorar suas práticas pedagógicas.</p> |
| <p>- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS DE 6º AO 9º ANO): HISTÓRIA;</p> | <p>- Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos; - Ministar aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem; - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Departamento Municipal de Educação responsável pela gestão da educação; - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; - Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola; - Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; - Desenvolver a regência efetiva; - Controlar e avaliar o rendimento escolar; - Executar tarefas de recuperação contínua dos alunos com baixo rendimento escolar; - Participar de reuniões de trabalho; - Desenvolver pesquisas educacionais; - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; - Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; - Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado</p> |
| <p>- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS DE 6º AO 9º ANO): GEOGRAFIA</p> | <p>- Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos; - Ministar aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem; - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Departamento Municipal de Educação responsável pela gestão da educação; - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; - Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto</p> |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Político Pedagógico da Escola; - Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; - Desenvolver a regência efetiva; - Controlar e avaliar o rendimento escolar; - Executar tarefas de recuperação contínua dos alunos com baixo rendimento escolar; - Participar de reuniões de trabalho; - Desenvolver pesquisas educacionais; - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; - Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; - Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado</p> |
| <p>- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS DE 6º AO 9º ANO): - CIÊNCIAS BIOLÓGICA;</p> | <p>- Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos; - Ministras aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem; - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Departamento Municipal de Educação responsável pela gestão da educação; - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; - Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola; - Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; - Desenvolver a regência efetiva; - Controlar e avaliar o rendimento escolar; - Executar tarefas de recuperação contínua dos alunos com baixo rendimento escolar; - Participar de reuniões de trabalho; - Desenvolver pesquisas educacionais; - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; - Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; - Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado</p> |
| <p>- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS DE 6º AO 9º ANO): EDUCAÇÃO FÍSICA;</p> | <p>- Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos; - Ministras aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem; - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Departamento Municipal de Educação responsável pela gestão da educação; - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; - Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola; - Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; - Desenvolver a regência efetiva; - Controlar e avaliar o rendimento escolar; - Executar tarefas de recuperação contínua dos alunos com baixo rendimento escolar; - Participar de reuniões de trabalho; - Desenvolver pesquisas educacionais; - Participar de ações</p> |

| | |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; - Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; - Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado</p> |
| <p>PSICOPEDAGOGO</p> | <p>Exercer todas as atribuições regulamentadas para a profissão, conforme normas do conselho de classe; Desempenhar suas atividades profissionais com zelo e probidade, observando as normas específicas do Código de Ética Profissional da Categoria, bem como as Leis de Regulamentação da Profissão; Atuar diretamente na comunidade escolar como elemento de atendimento ao aluno em suas necessidades de aprendizagem; Utilizar-se de metodologia clínica e pedagógica, e efetivar sua aplicação no dia a dia do ambiente escolar; Realizar intervenções psicopedagógicas visando à solução de problemas de aprendizagem; Avaliar o aluno, identificar os problemas de aprendizagem; Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem; Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola; Promover a integração do aluno no ambiente escolar, trabalhando em conjunto com o setor de Psicologia e desenvolvendo atividades específicas de recuperação e integração; Organizar atividades que visem a diagnosticar as condições de aprendizagem dos alunos de cada unidade; Realizar orientação psicopedagógica ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; Quando necessária a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promovendo encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados; Avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal; Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem; Colaborar com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/professor/família; Fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários); Analisar e criar planos de ação para modificar comportamentos repetitivos e substituir por outros considerados adequados; Intervenção direcionada, de forma personalizada, levando em consideração a individualidade de cada paciente com seu histórico, ambiente, família e tudo mais que possa interferir na maneira como a criança se comporta; Elaborar uma estratégia e mensurar resultados de uma forma precisa; Estudar cada comportamento separadamente e através de treinos e recompensas busca substituí-lo por outro comportamento através da iniciativa do próprio paciente; Compôr a equipe técnica-pedagógica; Cooperar na</p> |

| | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão; Realizar levantamento e estudos necessários, de forma a obter ou completar as informações sobre assuntos relativos à instituição, funcionários e alunos, estabelecendo suas necessidades específicas, que se relacionem à atividade educacional desenvolvida; Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à assistência ao educando, quanto à assistência diferenciada, orientando professores no planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Organizar a equipe escolar, mobilizando-a na construção de um espaço adequado às condições de aprendizagem; Coordenar os serviços de assistência direta ao educando; Criar espaços de escuta; Observar, entrevistar e fazer devolutivas; Manter cadastro das informações necessárias à supervisão das atividades de assistência ao educando, desenvolvida nos diversos estabelecimentos da rede municipal; Participar e orientar a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico da escola; Promover, estudar e debater para subsidiar a elaboração do projeto pedagógico da escola, identificando as características da clientela; Participar quando necessário de “Estudos de Casos” em conjunto com a Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, composta por: Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Conselho Tutelar; Executar outras atividades afins que não estejam aqui descritas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p> |
| <p>PSICÓLOGO</p> | <p>Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados; Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais; Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais; Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo; Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento; Planejar e executar planos e programas, visando</p> |

| | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes; Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural; Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensorio-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento; Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial; Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros; Realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho; Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; Assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do usuário; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participar em recrutamento e seleção de pessoal; Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realizar pesquisas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas;</p> |
| | <p>Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos</p> |

**ASSISTENTE
SOCIAL**

no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes; Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais; Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicos dos servidores do Município de Chopinzinho; Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio- econômica dos mesmos; Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros; Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de ente, na tentativa de minimizar angústias; Participar das avaliações da Coordenadoria de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos; Realizar ações educativas junto a servidores e chefias; Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio; Realizar entrevistas com familiares de servidores; Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário; Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional; Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social; Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão e problemas relativo à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no

| | |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores; Desempenhar outras atividades correlatas.</p> |
| SERVIÇOS GERAIS | <p>Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</p> |
| VIGIA | <p>Executar a vigilância nas vias de acesso a prédios públicos; fiscalizando a entrada e saída de pessoas; impedir a entrada de pessoas quando inconvenientes ou não tenha sido autorizado o seu ingresso; zelar pela ordem e boas condições da área sob a sua vigilância; acompanhar funcionários quando estiverem conduzindo dinheiro e valores; exercer fiscalização sobre o cumprimento de posturas municipais; executar outras tarefas correlatas.</p> |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | <p>Examinar processos; Redigir e digitar pareceres e informações; Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios e relatórios; Revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; Secretariar reuniões e lavrar atas; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, a conferência, a armazenagem e a conservação de materiais e de outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Operar com terminais eletrônicos; Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotina; Auxiliar na escrituração de livros contábeis; Realizar atendimento ao público interno e externo, via telefone, por meios eletrônicos e presencialmente; Manter arquivos, fichários e protocolos referentes a expedientes originários ou em circulação no seu setor de trabalho; Organizar e manter atualizado o registro funcional dos servidores, realizando controle e lançamento de efetividade de servidores e estagiários; Organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa vida funcional dos servidores e queles endereçados ou encaminhados pelo setor, como memorandos e ofícios, entre outros, observando sua tabela de temporalidade; fazer</p> |

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | protocolos oficiais de acordo com a Norma Interna , Executar tarefas afins. |
| OFFICE BOY | Transporta documentos, objetos e valores. Realiza o correio interno. Planeja itinerários. Efetua pagamentos e depósito bancário. Providencia autenticação de documentos, reconhecimento de firmas em documentos e outros atos perante a cartórios e repartições públicas. Retira documentos em órgãos públicos e cartórios. Providencia o agendamento de homologação de dispensa de empregados na DRT. Providencia postagem de correspondência e objetos nas agências do correio ou outras empresas de entrega/transportadoras. Retira correspondências e objetos nas agências dos correios ou outras empresas de entrega/transportadoras. Busca e/ou retira e/ou entrega documentos e objetos em locais onde haja necessidade da empregadora. Opera, organiza, prepara, entrega, coleta, abre malotes de correspondência. Lista a saída e entrada de documentos via malotes. Controla entrada e saída do malote em lista específica. Informar Diretoria, departamentos e setores sobre chegada dos malotes para serem retirados. Comunica o recebimento de malotes abertos ou violados. Protocola documentos e objetos. Preenche livro de protocolo. Identificar entrada e saída de documentos e objetos. Anota a identificação do funcionário que está recebendo o documento, correspondência ou encomenda. Recebe documentos e objetos na sede ou local de lotação. Entrega documentos e objetos onde for designado. Elabora planilha de controle de recebimentos de objetos. Auxilia e dá suporte à recepcionista de forma geral. Arquiva documentos, onde lhe for determinado. Classifica documentos e objetos. Auxilia na montagem de processos. Organiza agenda de trabalho. Preenche formulários. Conduz visitantes aos departamentos e setores da empresa. Pesquisa documentos arquivados. Transmite mensagens orais e escritas. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público. |
| OPERADOR DE INFORMÁTICA | Instalar, configurar, operar e manter sistemas informatizados, garantindo o bom funcionamento do hardware e do software. Instalar e manter computadores, periféricos e redes locais; configurar e operar software de escritório, como processadores de texto, planilhas, apresentações gráficas e gestores de dados; monitorar o desempenho de programas e aplicativos, recursos de armazenamento, trocas de dados e registros de erros; identificar e resolver problemas de forma rápida para evitar paradas abruptas; Executar backups periódicos, atualizações de software e controlar acessos aos sistemas Manter a segurança dos dados, aplicando medidas preventivas para evitar ataques cibernéticos; registrar todas as atividades realizadas e criar relatórios detalhados; Além de conhecimentos técnicos, um operador de informática deve ter competências pessoais, como criatividade, capacidade de ensinar, comunicação e trabalho em equipe. |
| MOTORISTA | Conduzir veículos (conforme categoria habilitada em CNH) e equivalentes para o transporte de pessoas, obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens |

| | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>administrativas emanadas ao superior hierárquico; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos de transporte de passageiros; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, internamente e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário;</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ANEXO V

REQUERIMENTO DE VAGA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(A) candidato (a) _____

CPF nº _____ candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga para o cargo regido pelo Edital nº 002/2024 requerer vaga para pessoa com DEFICIÊNCIA FÍSICA, caso seja aprovado(a) no referido certame. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresenta LAUDO MÉDICO com respectiva Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual consta:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da (CID) _____

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo _____

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos adquiridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização de **PERÍCIA MÉDICA**.

MONSENHOR HIPÓLITO - PI. _____ DE DEZEMBRO DE 2024.

REQUERENTE

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA DEFICIENTES

Marque com um X caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial durante a realização do Processo Seletivo Simplificado. () SIM () NAO
Caso sua resposta seja SIM, marque no quadro a seguir, identificando o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário.

1 Necessidades físicas:

- () sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
- () sala térrea (dificuldade para locomoção)
- () saia individual (candidato com doença contagiosa/outras)
- () maca
- () mesa para cadeira de rodas
- () apoio para pena

1.1 Mesa e cadeiras separadas

- () gravidez de risco
- () obesidade
- () limitações físicas

1.2 Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever

- () da folha de respostas da prova objetiva

1.3 Auxílio para leitura (ledor)

- () dislexia
- () tetraplegia

1.4 Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)

- () auxílio na leitura da prova (ledor) () prova em braille e ledor
- () prova ampliada (fonte entre 14 e 16) () prova super ampliada (fonte 28)

1.5 Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

- () intérprete de LIBRAS (Lingua Brasileira de Sinais)
- () leitura labial

MONSENHOR HIPÓLITO - PI. _____ DE DEZEMBRO DE 2024.

REQUERENTE

RECURSOS - PROVA OBJETIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

INSTRUÇÕES

Para a interposição de recursos o candidato deverá, **SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO:**

1 PREENCHER O FORMULÁRIO COM OTÍTULO

- a) RECURSO QUESTÃO Nº _____ PROVA _____, tratando-se de recursos contra o Gabarito da Prova Objetiva;
- b) RECURSO INSCRIÇÃO _____ (NOME DO CANDIDATO) tratando-se de recurso contra o indeferimento ou problemas na inscrição;
- c) RECURSO PONTUAÇÃO FINAL, tratando-se de recurso contra pontuação do candidato.

1.1 COLOCAR NO CORPO DO FORMULÁRIO OS DADOS DO CANDIDATO: NOME, CARGO, CÓDIGO DO CARGO E Nº DE INSCRIÇÃO

- a) As razões do recurso deverão ser acostadas por meio de documentos **EM ANEXO**.
- b) Os recursos serão considerados tempestivos se houverem sido enviados até as 23h59min do último dia de prazo para o envio, considerando o horário local.
- c) O candidato deverá entregar somente um formulário por questão. Não serão considerados recursos múltiplos no mesmo formulário.

Nome do Candidato: _____

Nº de inscrição: _____

Assinatura do Requerente