



***UM PREPARATÓRIO ILIMITADO***  
***PARA TODAS AS ETAPAS DA***  
***SUA JORNADA***

***Aqui você encontra o apoio  
que precisa para conquistar  
sua aprovação.***



**Cadastre-se agora e comece de graça!**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE - PE**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

#### **EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande - PE, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte, torna público o presente Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais de nível superior, médio e fundamental, no uso de suas atribuições legais, observando a previsão do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, que prevê a contratação de profissionais temporários por excepcional interesse público, a Lei nº 8.745/93 e o Decreto nº 4.748 de 16 de junho de 2003 e lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 e a Lei 015 de 25 de junho de 2020, abre seleção simplificada para a contratação temporária para as Funções:

#### **NÍVEL SUPERIOR / LICENCIATURA COMPLETO**

- 01 – Licenciatura Matemática
- 02 – Licenciatura Letras Português
- 03 – Licenciatura Ciências Biológicas
- 04 – Licenciatura Geografia / História
- 05 – Licenciatura em Educação Física
- 06 – Professor Alfabetizador (1º Ciclo do Ensino Fundamental Anos Iniciais 1º e 2º ano)
- 07 – Professor Ensino Básico (2º Ciclo do Ensino Fundamental Anos Iniciais 3º ao 5º ano)
- 08 – Professor de Recomposição da Aprendizagem
- 09 – Professor de Atendimento Educacional Especializado
- 10 – Professor Brailista
- 11 – Professor Libras

#### **NÍVEL SUPERIOR / NORMAL MÉDIO**

- 12 – Professor Educação Infantil (Creche 0 a 3 anos)
- 13 - Professor Educação Infantil (Pré Escola 4 e 5 anos)
- 14 – Professor de Educação de Jovens e Adultos (I e II Fases)

#### **NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

- 15 - Auxiliar Administrativo Educacional – Auxiliar de Turma / Creche



16 – Auxiliar Administrativo Educacional – Porteiro Escolar

17 - Auxiliar Administrativo Educacional – Vigilante

18 – Intérprete de Libras

19 – Motorista Ônibus Escolar

### **NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

20 – Auxiliar Administrativo Educacional – Auxiliar de Limpeza

21 – Auxiliar Administrativo Educacional – Merenda

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo será executado pela AEVSF - Autarquia Educacional do Vale do São Francisco e FACAPE - Faculdade de Petrolina, em parceria com a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande – PE / Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes.

**1.2** O processo seletivo será composto de duas etapas:

### **1ª ETAPA = PROVAS OBJETIVAS**

As provas objetivas envolverão todas as FUNÇÕES independentemente dos seus níveis (técnico, médio e fundamental), desde que todos os candidatos tenham suas inscrições homologadas, com caráter eliminatório e classificatório.

### **2ª ETAPA = PROVAS DE TÍTULOS**

Somente para a função DE PROFESSOR e de LICENCIATURA ocorrerá PROVA DE TÍTULOS, com caráter classificatório.

**1.3** A prova objetiva contará com 30 questões para todas as funções.

**1.4** O candidato deve ler atentamente o Edital antes da inscrição, sob pena de eliminação por descumprimento de normas.

**1.5** Quando da convocação dos candidatos, não havendo o preenchimento total das vagas ofertadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos subsequentes da lista de classificação, obedecendo a estrita ordem classificatória.

**1.6** A validade do processo seletivo simplificado será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da homologação do resultado.

**1.7** Os candidatos poderão ser lotados em qualquer equipamento ou serviço vinculado à Secretaria, na zona urbana ou rural do município.



**1.8** Cada candidato poderá realizar uma única inscrição, para uma função específica.

## **2. DA DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**

### **2.2.1 LICENCIATURA MATEMÁTICA**

**Atribuições:** Preparar e ministrar aulas na disciplina de Matemática; efetuar registros burocráticos e pedagógicos, incluindo o preenchimento completo do diário escolar; participar da elaboração do projeto político-pedagógico e de atividades educativas nos estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na Educação de Jovens e Adultos e em projetos educacionais especiais; promover atividades que estimulem a expressão dos estudantes por meio de práticas educativas, recreativas e culturais, visando ao seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; observar e cumprir as normas administrativas pertinentes às atividades do órgão de atuação; integrar a equipe pedagógica da unidade escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e contribuindo para o desenvolvimento do conteúdo; ministrar aulas e atividades pedagógicas planejadas, assegurando aprendizagens significativas aos alunos; elaborar programas e planos de trabalho no âmbito de sua competência; seguir a proposta político-pedagógica da unidade de ensino à qual estiver vinculado; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas, conceitos e/ou avaliações descritivas dentro dos prazos estabelecidos, bem como elaborar relatórios de aproveitamento quando solicitado; promover aulas e atividades de recuperação paralela para os alunos que apresentem necessidade de acompanhamento específico; participar de reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios exigidos; participar do processo de integração escola-família-comunidade; observar e registrar o desenvolvimento das crianças, individualmente e em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; manter bom relacionamento com alunos, pais, colegas de trabalho e equipe gestora; e executar outras atividades afins e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

**Pré-requisitos:** Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Matemática, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC.

**Remuneração:** R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

**Carga horária:** 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.

### **2.2.2 LICENCIATURA LETRAS PORTUGUÊS**

**Atribuições:** Preparar e ministrar aulas nas disciplinas de português; efetuar registros burocráticos e pedagógicos, incluindo o preenchimento completo do diário escolar; participar da elaboração do projeto político-pedagógico e de atividades educativas nos estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na Educação de Jovens e Adultos e em projetos educacionais especiais; promover atividades que estimulem a expressão dos estudantes por meio de práticas educativas, recreativas e culturais, visando ao seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e



manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; observar e cumprir as normas administrativas pertinentes às atividades do órgão de atuação; integrar a equipe pedagógica da unidade escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e contribuindo para o desenvolvimento do conteúdo; ministrar aulas e atividades pedagógicas planejadas, assegurando aprendizagens significativas aos alunos; elaborar programas e planos de trabalho no âmbito de sua competência; seguir a proposta político-pedagógica da unidade de ensino à qual estiver vinculado; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas, conceitos e/ou avaliações descritivas dentro dos prazos estabelecidos, bem como elaborar relatórios de aproveitamento quando solicitado; promover aulas e atividades de recuperação paralela para os alunos que apresentem necessidade de acompanhamento específico; participar de reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios exigidos; participar do processo de integração escola–família–comunidade; observar e

registrar o desenvolvimento das crianças, individualmente e em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; manter bom relacionamento com alunos, pais, colegas de trabalho e equipe gestora; e executar outras atividades afins e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

Pré-requisitos: Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Letras, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC.

Remuneração: R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.

### **2.2.3 LICENCIATURA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Atribuições: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Ciências Biológicas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos, incluindo o preenchimento completo do diário escolar; participar da elaboração do projeto político-pedagógico e de atividades educativas nos estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na Educação de Jovens e Adultos e em projetos educacionais especiais; promover atividades que estimulem a expressão dos estudantes por meio de práticas educativas, recreativas e culturais, visando ao seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; observar e cumprir as normas administrativas pertinentes às atividades do órgão de atuação; integrar a equipe pedagógica da unidade escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e contribuindo para o desenvolvimento do conteúdo; ministrar aulas e atividades pedagógicas planejadas, assegurando aprendizagens significativas aos alunos; elaborar programas e planos de trabalho no âmbito de sua competência; seguir a proposta político-pedagógica da unidade de ensino à qual estiver vinculado; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas, conceitos e/ou avaliações descritivas dentro dos prazos estabelecidos, bem como elaborar relatórios de aproveitamento quando solicitado; promover aulas e atividades de recuperação paralela para os alunos que apresentem necessidade de acompanhamento específico; participar de reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios exigidos; participar do processo de integração escola–família–comunidade; observar e registrar o desenvolvimento das crianças, individualmente e em grupo, com o



objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; manter bom relacionamento com alunos, pais, colegas de trabalho e equipe gestora; e executar outras atividades afins e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

Pré-requisitos: Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Ciências da Natureza, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC.

Remuneração: R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.

#### **2.2.4 LICENCIATURA GEOGRAFIA / HISTÓRIA**

Atribuições: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Geografia/História; efetuar registros burocráticos e pedagógicos, incluindo o preenchimento completo do diário escolar; participar da elaboração do projeto político-pedagógico e de atividades educativas nos estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na Educação de Jovens e Adultos e em projetos educacionais especiais; promover atividades que estimulem a expressão dos estudantes por meio de práticas educativas, recreativas e culturais, visando ao seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; observar e cumprir as normas administrativas pertinentes às atividades do órgão de atuação; integrar a equipe pedagógica da unidade escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e contribuindo para o desenvolvimento do conteúdo; ministrar aulas e atividades pedagógicas planejadas, assegurando aprendizagens significativas aos alunos; elaborar programas e planos de trabalho no âmbito de sua competência; seguir a proposta político-pedagógica da unidade de ensino à qual estiver vinculado; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas, conceitos e/ou avaliações descritivas dentro dos prazos estabelecidos, bem como elaborar relatórios de aproveitamento quando solicitado; promover aulas e atividades de recuperação paralela para os alunos que apresentem necessidade de acompanhamento específico; participar de reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios exigidos; participar do processo de integração escola-família-comunidade; observar e

registrar o desenvolvimento das crianças, individualmente e em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; manter bom relacionamento com alunos, pais, colegas de trabalho e equipe gestora; e executar outras atividades afins e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

Pré-requisitos: Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Geografia e/ou em História, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

Remuneração: R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.



## **2.2.5 LICENCIATURA EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Atribuições:** Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrando aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividades e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas à função que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**Pré-requisitos:** Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Educação Física, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe Profissional – conforme prevê a Lei nº. 9.696 de 01/09/1998; E estar em dia com a carteira CREF. Resolução CNE/CP 01/2002 e Resolução CFE 03/87.

**Remuneração:** R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

**Carga horária:** 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.

## **2.2.6 PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE 0 A 3 ANOS)**

**Atribuições:** Docência na Educação Infantil, com atuação voltada ao desenvolvimento integral das crianças, promovendo o cuidar e o educar de forma integrada aos aspectos físicos, emocionais, sociais e cognitivos. Trabalhar todos os campos de experiência previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), assegurando aprendizagens significativas em: o eu, o outro e o nós; corpo, gestos e

movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico e das propostas curriculares da unidade escolar; planejar, registrar e cumprir o plano de trabalho de acordo com a proposta pedagógica; preencher corretamente o diário escolar e demais



instrumentos de acompanhamento da aprendizagem; criar ambientes seguros, acolhedores e estimulantes que favoreçam o brincar, a interação e a autonomia; respeitar as especificidades de cada criança, considerando suas diferenças culturais, sociais, étnicas e religiosas; avaliar continuamente o desenvolvimento infantil, observando comportamentos, interações e progressos; estabelecer vínculos com as famílias, promovendo reuniões e trocas sobre o processo de aprendizagem e desenvolvimento; trabalhar de forma colaborativa com a equipe pedagógica, contribuindo para a construção de práticas inclusivas e significativas; zelar pela frequência e aprendizagem dos alunos, bem como pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade. Participar de ações formativas, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais eventos escolares; colaborar na elaboração e seleção de materiais didáticos e na escolha do livro didático; acompanhar e orientar estagiários quando designado; contribuir para o planejamento e execução de políticas, programas e projetos educacionais; elaborar relatórios, pareceres e registros pedagógicos quando solicitado; desenvolver ações que articulem escola, família e comunidade, fortalecendo a participação social no processo educativo; zelar pelo cumprimento das normas e legislações educacionais vigentes; e desempenhar outras atividades correlatas às atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

**Pré-requisitos:** Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por Instituição de Ensino Superior ou Magistério Normal Médio.

**Remuneração:** R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

**Carga horária:** 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas destinadas à regência em sala de aula e 10 (dez) horas voltadas ao planejamento, formação docente e demais atividades inerentes à função, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

### **2.2.7 PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA 4 E 5 ANOS)**

**Atribuições:** Docência na Educação Infantil, com atuação voltada ao desenvolvimento integral das crianças, promovendo o cuidar e o educar de forma integrada aos aspectos físicos, emocionais, sociais e cognitivos. Trabalhar todos os campos de experiência previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), assegurando aprendizagens significativas em: o eu, o outro e o nós; corpo, gestos e

movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico e das propostas curriculares da unidade escolar; planejar, registrar e cumprir o plano de trabalho de acordo com a proposta pedagógica; preencher corretamente o diário escolar e demais instrumentos de acompanhamento da aprendizagem; criar ambientes seguros, acolhedores e estimulantes que favoreçam o brincar, a interação e a autonomia; respeitar as especificidades de cada criança, considerando suas diferenças culturais, sociais, étnicas e religiosas; avaliar continuamente o desenvolvimento infantil, observando comportamentos, interações e progressos; estabelecer vínculos com as famílias, promovendo reuniões e trocas sobre o processo de aprendizagem e desenvolvimento; trabalhar de forma colaborativa com a equipe pedagógica, contribuindo para a construção de práticas inclusivas e significativas; zelar pela frequência e aprendizagem dos alunos, bem como pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade. Participar de ações formativas, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais eventos escolares; colaborar na elaboração e seleção de materiais didáticos e na escolha do livro didático; acompanhar e orientar estagiários quando designado; contribuir para o planejamento e execução de políticas, programas e projetos educacionais; elaborar



relatórios, pareceres e registros pedagógicos quando solicitado; desenvolver ações que articulem escola, família e comunidade, fortalecendo a participação social no processo educativo; zelar pelo cumprimento das normas e legislações educacionais vigentes; e desempenhar outras atividades correlatas às atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

Pré-requisitos: Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por Instituição de Ensino Superior ou Magistério Normal Médio.

Remuneração: R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas destinadas à regência em sala de aula e 10 (dez) horas voltadas ao planejamento, formação docente e demais atividades inerentes à função, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

### **2.2.8 PROFESSOR ALFABETIZADOR (1º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º e 2º ANO)**

Atribuições: Docência nos anos iniciais, nas turmas de 1º e 2º ano, com perfil de alfabetizador, experiência comprovada em práticas de alfabetização e conhecimento das diretrizes da BNCC e dos direitos de aprendizagem. Compete ao professor alfabetizador participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho em conformidade com a proposta político-pedagógica; preencher corretamente o diário escolar e demais instrumentos de acompanhamento da aprendizagem; zelar pela aprendizagem e pelo desenvolvimento integral dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para estudantes com menor rendimento; ministrar as aulas e os dias letivos estabelecidos; participar integralmente dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as ações de articulação entre escola, família e comunidade; desenvolver atividades integrando oralidade, leitura, escrita e análise linguística; promover práticas sociais de linguagem com gêneros textuais diversos; planejar e executar sequências didáticas que favoreçam a compreensão do sistema de escrita alfabética; realizar avaliações diagnósticas e formativas de forma contínua; utilizar indicadores de fluência leitora, compreensão textual e produção escrita; adaptar estratégias pedagógicas conforme as necessidades individuais dos alunos; acompanhar e avaliar o processo pedagógico, atribuindo frequência, notas, conceitos e avaliações descritivas nos prazos estabelecidos; elaborar relatórios de aproveitamento quando solicitado; promover aulas e atividades de recuperação paralela; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, encontros formativos e cursos de capacitação; manter registros, relatórios e planejamentos atualizados; atuar colaborativamente com a equipe pedagógica na construção e execução do Projeto Político-Pedagógico; estabelecer diálogo permanente com as famílias sobre o processo de alfabetização; manter-se atualizado quanto às práticas pedagógicas e às diretrizes curriculares; exercer suas funções com ética, responsabilidade e compromisso com a aprendizagem de todos; zelar pela frequência e pelo desenvolvimento dos alunos, bem como pela conservação dos materiais e equipamentos da escola; manter bom relacionamento com alunos, famílias, colegas de trabalho e equipe gestora; e executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

Pré-requisitos: Possuir diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.



Remuneração: R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas destinadas à regência em sala de aula e 10 (dez) horas voltadas ao planejamento, formação docente e demais atividades inerentes à função, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

### **2.2.9 PROFESSOR ENSINO BÁSICO (2º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 3º AO 5º ANO)**

Atribuições: Docência nos anos iniciais, nas turmas do 3º ao 5º ano, com foco na consolidação do processo de alfabetização e no desenvolvimento das competências previstas na BNCC. Compete ao professor participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político-pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho de acordo com a proposta pedagógica institucional; preencher corretamente o diário escolar e demais instrumentos de acompanhamento da aprendizagem; zelar pela aprendizagem e pelo desenvolvimento integral dos alunos; implementar estratégias de recuperação para estudantes com dificuldades de aprendizagem; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar nas ações de articulação entre escola, família e comunidade; desenvolver atividades pedagógicas que estimulem a leitura, a escrita, a oralidade e o raciocínio lógico; acompanhar e avaliar o processo pedagógico, atribuindo frequência, notas, conceitos e avaliações descritivas nos prazos estabelecidos; elaborar relatórios de desempenho e registros de aproveitamento quando solicitado; promover aulas e atividades de recuperação paralela para alunos que necessitem de apoio adicional; participar de reuniões de pais, encontros pedagógicos, conselhos de classe e cursos de capacitação; manter atualizados os registros, planejamentos e relatórios solicitados pela gestão; atuar de forma colaborativa com a equipe pedagógica na construção e implementação do Projeto PolíticoPedagógico da unidade escolar; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; manter bom relacionamento com alunos, famílias, colegas de trabalho e equipe gestora; exercer suas funções com ética, compromisso e responsabilidade com a aprendizagem de todos; e executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

Pré-requisitos: Possuir diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Remuneração: R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas destinadas à regência em sala de aula e 10 (dez) horas voltadas ao planejamento, formação docente e demais atividades inerentes à função, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

### **2.2.10 PROFESSORES DE RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Atribuição: Atuar no fortalecimento das aprendizagens essenciais dos estudantes, com foco na recuperação das habilidades não consolidadas em Língua Portuguesa e Matemática; elaborar e executar



planos de intervenção pedagógica com base nos resultados das avaliações internas e externas; acompanhar o desempenho individual e coletivo dos alunos, promovendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem; realizar atividades de reforço, estudos orientados e monitorias para superação das defasagens de aprendizagem; registrar o progresso dos alunos e manter relatórios sistemáticos das ações desenvolvidas; colaborar com os professores regentes, coordenadores pedagógicos e gestores escolares na elaboração de planos de recomposição e acompanhamento pedagógico; adaptar metodologias, recursos e instrumentos de avaliação conforme as necessidades dos estudantes; participar de reuniões pedagógicas, formações continuadas e momentos de planejamento coletivo; promover um ambiente acolhedor, motivador e inclusivo que favoreça a aprendizagem significativa; manter a ética profissional, o comprometimento e o sigilo em relação às informações dos alunos; zelar pela assiduidade, pontualidade e cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; e desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Pré-requisitos:** Possuir diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Carga horária:** 100 (cem) horas mensais, correspondentes a 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 16 (dezesesseis) aulas de 50 (cinquenta) minutos cada, acrescidas de 3 (três) horas e 40 (quarenta) minutos destinadas ao cumprimento de planejamento quinzenal.

**Remuneração:** R\$ 2.433,88 (dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos).

### **2.2.11 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (I E II FASES)**

**Atribuições:** Planejar e ministrar aulas nas turmas da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) – I e II Fases, correspondentes aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; elaborar planos de aula e sequências didáticas alinhadas à proposta político-pedagógica da escola e às diretrizes da BNCC; desenvolver práticas pedagógicas contextualizadas, que valorizem as experiências de vida e o ritmo de aprendizagem dos educandos; elaborar e utilizar materiais didáticos diversificados e adequados à faixa etária e realidade dos estudantes; acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem por meio de instrumentos diagnósticos, formativos e somativos; realizar registros pedagógicos, pareceres descritivos e relatórios de acompanhamento dos alunos; participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e outros eventos promovidos pela rede municipal de ensino; propor estratégias de incentivo à permanência e ao sucesso escolar, contribuindo para a redução da evasão; articular ações educativas com a comunidade e demais setores da escola; zelar pela organização dos espaços de aprendizagem e pelo uso adequado dos materiais pedagógicos; manter postura ética, comprometimento e responsabilidade profissional; e desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo.

**Pré-requisitos:** Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou Magistério Normal Médio, com habilitação para atuar nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; experiência comprovada na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA).

**Remuneração:** R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

**Carga horária:** 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas destinadas à regência em sala de aula e 10 (dez) horas voltadas ao planejamento,



formação docente e demais atividades inerentes à função, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

### **2.2.12 PROFESSOR LIBRAS**

**Atribuições:** Realizar as interpretações da língua falada em Português para a língua sinalizada, utilizando a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, bem como realizar as interpretações da língua sinalizada através da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para a língua falada em Português; Participar da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais; Produção e publicação de textos pedagógicos; Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar na escolha dos livros didáticos; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da elaboração e Gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; Participar da avaliação institucional do sistema educacional do estado; Executa atividades correlatas.

**Pré-requisitos:** Diploma, declaração, certidão ou certificado de Curso Técnico em Tradução e Interpretação de Libras, Curso de Tradutor e Intérprete de Libras ou Bacharelado em Letras–Libras, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); e Licenciatura Plena em qualquer área do currículo, igualmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**Remuneração:** R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

**Carga horária:**

**Carga horária:** 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.

### **2.2.13 INTERPRETE DE LIBRAS**

**Atribuições:** Atuar como intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) na Educação Básica, assegurando a comunicação e a inclusão de alunos surdos no processo de ensino e aprendizagem. Traduzir e interpretar, com fidelidade e ética, as interações entre professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar. Participar da elaboração e execução da proposta político-pedagógica; colaborar na escolha de materiais didáticos acessíveis e na construção de práticas inclusivas; preencher corretamente o diário escolar e registros da função; participar de reuniões, formações e eventos pedagógicos; manter sigilo, postura ética e bom relacionamento com toda a equipe escolar; e executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

**Pré-requisitos:** Diploma, declaração, certidão ou certificado de Curso Técnico em Tradução e Interpretação de Libras, Curso de Tradutor e Intérprete de Libras ou Bacharelado em Letras–Libras, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); e Licenciatura Plena em qualquer área do currículo, igualmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**Carga horária:** Carga horária: 100 (cem) horas mensais, correspondentes a 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 16 (dezesesseis) aulas de 50 (cinquenta) minutos cada, acrescidas de 3 (três) horas e 40 (quarenta) minutos destinadas ao cumprimento de planejamento quinzenal.



Remuneração: R\$ 2.433,88 (dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos).

#### **2.2.14 PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

**Atribuições:** Atuar no Atendimento Educacional Especializado (AEE) da Educação Básica, garantindo o acesso, a permanência e a aprendizagem dos estudantes com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD) e altas habilidades/superdotação, conforme diretrizes da Política Nacional de Educação Especial. Planejar, executar e avaliar o atendimento pedagógico complementar, individual ou em grupo, no contraturno, de acordo com as necessidades e o Plano Educacional Individualizado (PEI) de cada estudante. Elaborar o plano de trabalho e registros pedagógicos, identificando e produzindo recursos didáticos acessíveis e estratégias que favoreçam a autonomia e a participação do educando. Colaborar com os professores da sala regular na adaptação curricular e no acompanhamento do desempenho dos alunos público-alvo da Educação Especial. Participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e formações continuadas promovidas pela SEDUC. Orientar a equipe escolar e as famílias quanto ao uso dos recursos de acessibilidade, mantendo articulação com o Núcleo de Apoio Inclusivo e Psicossocial (NAIP). Preencher adequadamente o diário escolar e demais registros oficiais. Zelar pela ética, sigilo profissional e respeito à diversidade. Executar outras atividades correlatas à função, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

**Pré-requisitos:** Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e Especialização em Psicopedagogia, Neuropsicopedagogia, Educação Especial/Inclusiva ou Atendimento Educacional Especializado (AEE), com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC.

Remuneração: R\$ 2.433,88 (dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos).

**Carga horária:** 100 (cem) horas mensais, correspondentes a 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 16 (dezesesseis) aulas de 50 (cinquenta) minutos cada, acrescidas de 4 (quatro) horas destinadas ao cumprimento de planejamento quinzenal

#### **2.2.15 PROFESSOR BRAILISTA**

**Atribuições:** Realizar a transcrição de documentos e materiais didáticos do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice-versa; promover a divulgação e atualização das normas e diretrizes do sistema Braille; difundir o uso do Braille por meio de formações e treinamentos voltados a profissionais da educação e à comunidade; apoiar o atendimento educacional itinerante, adaptando materiais pedagógicos para estudantes com deficiência visual matriculados na rede regular de ensino; colaborar na formação de braillistas e na produção de textos pedagógicos voltados à acessibilidade; participar da organização e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e eventos da área educacional; contribuir para a elaboração e avaliação de propostas curriculares e para a seleção de livros e materiais didáticos acessíveis; participar de estudos, pesquisas e ações pedagógicas relacionadas à inclusão de estudantes com deficiência visual; atuar de forma integrada na gestão e execução do projeto político-pedagógico da escola; participar da avaliação institucional da rede municipal de ensino; e executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.



Pré-requisitos: Curso de Extensão em Tiflogia, com carga horária mínima de 100 (cem) horas, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e Graduação completa em qualquer área do conhecimento, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Remuneração: R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).

Carga horária:

Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.

### **2.2.16 AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE TURMA/CRECHE**

Atribuições:: Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e de cuidado das crianças na creche, colaborando na organização de materiais, acompanhamento das rotinas e apoio durante as atividades em grupo; auxiliar nas ações de alimentação, higiene, repouso e recreação, garantindo segurança, acolhimento e bem-estar; estimular a socialização, a autonomia e o desenvolvimento integral das crianças da creche, respeitando seus ritmos e individualidades; oferecer suporte a crianças com deficiência ou necessidades específicas, conforme orientação da equipe pedagógica e dos profissionais especializados; zelar pela organização e conservação dos espaços da creche, mantendo-os limpos, seguros e adequados; preparar materiais e recursos didáticos sob orientação do professor; acompanhar as crianças nos horários de entrada, saída e deslocamento interno; colaborar com a equipe gestora e docente nas rotinas administrativas e pedagógicas da unidade; observar e registrar comportamentos e

situações relevantes ao desenvolvimento infantil; atuar com ética, responsabilidade e sigilo profissional; participar de formações e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; manter bom relacionamento com crianças, famílias, colegas e equipe gestora; e executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo.

Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais).

Carga horária: 08 horas diárias/44 horas semanais

### **2.2.17 AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – PORTEIRO ESCOLAR**

Atribuições: Controlar a entrada e saída de alunos, servidores, responsáveis e visitantes, garantindo a segurança e o bom funcionamento da unidade escolar; identificar e registrar visitantes, autorizando o acesso conforme orientação da equipe gestora; manter os portões fechados e sob vigilância durante todo o expediente escolar; monitorar as áreas externas da escola, comunicando imediatamente qualquer situação de risco, incidente ou comportamento suspeito; auxiliar na organização dos fluxos de entrada e saída dos alunos, especialmente nos horários de maior movimento; colaborar com a equipe escolar em situações de emergência, evacuação ou primeiros socorros; recepcionar visitantes com cortesia, fornecendo informações básicas e encaminhando-os aos setores competentes; apoiar a equipe



administrativa em tarefas de apoio logístico, quando solicitado; zelar pela conservação e bom uso dos equipamentos de portaria, como interfones, chaves, cadeados e registros; atuar com ética, discrição, pontualidade e respeito no ambiente escolar; manter sigilo sobre informações internas da escola e da comunidade; apresentar-se com vestimenta adequada e postura compatível com a função; e executar outras atividades correlatas, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Jornada de Trabalho: 08 horas diárias/44 horas semanais

Pré-requisitos: Ensino Médio completo

Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais).

### **2.2.18 AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGILANTE**

Atribuições: Responsável por zelar pela segurança patrimonial e física da unidade escolar, garantindo a proteção dos alunos, servidores, visitantes e do patrimônio público. Realizar a vigilância preventiva das dependências internas e externas da escola, controlando e monitorando possíveis riscos, atitudes suspeitas e situações que comprometam a ordem e a integridade do ambiente escolar; fiscalizar acessos, perímetros, portões, muros e áreas externas, atuando de forma preventiva contra furtos, invasões, vandalismo e danos ao patrimônio; acompanhar a rotina escolar em horários críticos, como entrada, saída e recreio, garantindo a integridade física dos estudantes e servidores; comunicar imediatamente à gestão escolar ou autoridades competentes qualquer ocorrência que ofereça risco à segurança; realizar rondas periódicas e registrar informações relevantes em livro de ocorrência; colaborar com a equipe gestora em planos de emergência e evacuação, quando necessário; manter postura firme, ética, disciplinada e respeitosa no trato com toda a comunidade escolar; não portar armas de fogo nem atuar de forma coercitiva, limitando-se a ações preventivas e de vigilância; zelar pelo bom uso dos equipamentos de segurança e iluminação; manter sigilo e discrição sobre informações internas da escola; apresentar-se devidamente uniformizado e identificado; e executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

Jornada de Trabalho: 08 horas diárias/44 horas semanais

Pré-requisitos: Ensino Médio completo

Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais).

### **2.2.19 MOTORISTA ÔNIBUS ESCOLAR**

Atribuições: Conduzir veículos oficiais destinados ao transporte escolar, assegurando a segurança, pontualidade e bem-estar dos estudantes durante o trajeto entre suas residências e as unidades de ensino. Cumprir rigorosamente os itinerários e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, incluindo pneus, freios, óleo, combustível, sistema elétrico e equipamentos de segurança; zelar pela conservação, limpeza e bom uso do ônibus escolar; respeitar as normas de trânsito e as legislações vigentes referentes ao transporte de escolares; manter conduta prudente, responsável e cordial no trânsito e no ambiente de trabalho; auxiliar



os alunos no embarque e desembarque, garantindo que o transporte ocorra de forma segura e organizada; comunicar à gestão imediata quaisquer ocorrências, defeitos mecânicos ou situações que possam comprometer a segurança do transporte; manter atualizada a documentação pessoal e do veículo, incluindo carteira de habilitação compatível com a categoria exigida; preencher relatórios e registros de controle de uso do veículo, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação; participar de formações e capacitações promovidas pela rede; zelar pela integridade física dos alunos e do patrimônio público sob sua responsabilidade; manter sigilo e discrição sobre informações institucionais; apresentarse com vestimenta adequada e postura compatível com a função; e executar outras atividades correlatas, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” válida; Curso específico para Conductor de Transporte Escolar, conforme exigência do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e do DENATRAN;

Experiência comprovada na condução de veículos de transporte coletivo.

Jornada de Trabalho: 08 horas diárias/44 horas semanais.

Remuneração: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

#### **2.2.20 AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – LIMPEZA**

Atribuições: O auxiliar administrativo da limpeza escolar é responsável por assegurar a higiene, conservação e organização dos espaços escolares, contribuindo para um ambiente seguro, saudável e acolhedor para toda a comunidade educativa. Compete-lhe realizar a limpeza diária de salas de aula, corredores, banheiros, refeitórios, áreas externas e administrativas; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos de limpeza; repor insumos de higiene (papel higiênico, sabonete, papel toalha) nos locais adequados; manter os espaços organizados e apropriados para as atividades pedagógicas e administrativas; apoiar na preparação de ambientes para eventos, reuniões e atividades escolares; comunicar à gestão qualquer necessidade de manutenção ou reparo; auxiliar na recepção, controle e registro de materiais e insumos; colaborar na organização de estoques e almoxarifado; seguir as rotinas de controle de uso de materiais conforme orientação da gestão; atuar com ética, discrição e respeito no ambiente escolar; manter sigilo sobre informações internas; observar as normas de segurança, saúde e higiene no trabalho; manter bom relacionamento com alunos, famílias, colegas e equipe gestora; e

executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

Jornada de Trabalho: 08 horas diárias/44 horas semanais

Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais).

#### **2.2.21 AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MERENDA**

Atribuições: Responsável pelo preparo, organização e distribuição da alimentação escolar, garantindo a qualidade, a segurança alimentar e o cumprimento das normas sanitárias, contribuindo para o bem-estar



e o desenvolvimento dos estudantes. Preparar os alimentos conforme o cardápio definido pela nutricionista responsável, observando as quantidades e horários estabelecidos; seguir as boas práticas de manipulação e higiene de alimentos; realizar o pré-preparo, preparo e racionamento das refeições; manter a cozinha, despensa e utensílios limpos e organizados; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados; auxiliar no controle de estoque, registrando entrada, saída e validade dos produtos; comunicar à gestão a necessidade de reposição de gêneros alimentícios ou irregularidades nos produtos recebidos; organizar o armazenamento adequado dos alimentos, observando temperatura, umidade e prazo de validade; servir as refeições com atenção e respeito, atendendo às necessidades alimentares específicas dos estudantes, conforme orientação da equipe pedagógica e nutricional; colaborar em eventos escolares que envolvam alimentação; atuar com ética, responsabilidade e discrição; manter sigilo sobre informações internas da unidade escolar; participar de formações e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; manter bom relacionamento com alunos, colegas e equipe gestora; e executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Jornada de Trabalho: 08 horas diárias/44 horas semanais

Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais).

### 2.3 REQUISITOS E SALÁRIOS:

CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITO(S)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
2.2.1	LICENCIATURA MATEMÁTICA	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Matemática, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC.	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).
2.2.2	LICENCIATURA LETRAS PORTUGUÊS	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Letras, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC.	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).



			planejamento quinzenal.	
2.2.3	LICENCIATURA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Ciências da Natureza, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC.	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).
2.2.4	LICENCIATURA GEOGRAFIA / HISTÓRIA	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Geografia e/ou em História, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).
2.2.5	LICENCIATURA EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Educação Física, expedido por Instituição de Ensino	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).



**SEDUC**  
Secretaria de  
Educação, Cultura  
e Esportes



		Superior credenciada pelo MEC e inscrição no Conselho de Classe Profissional – conforme prevê a Lei nº. 9.696 de 01/09/1998; E estar em dia com a carteira CREF. Resolução CNE/CP 01/2002 e Resolução CFE 03/87.	quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.	
2.2.6	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE 0 A 3 ANOS)	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por Instituição de Ensino Superior ou Magistério Normal Médio.	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas destinadas à regência em sala de aula e 10 (dez) horas voltadas ao planejamento, formação docente e demais atividades inerentes à função, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).
2.2.7	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA 4 E 5 ANOS)	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por Instituição de Ensino Superior ou Magistério Normal Médio.	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas destinadas à regência em sala de aula e 10 (dez) horas voltadas ao planejamento, formação docente e demais atividades inerentes à função, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).



2.2.8	PROFESSOR ALFABETIZADOR (1º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º e 2º ANO)	Possuir diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas destinadas à regência em sala de aula e 10 (dez) horas voltadas ao planejamento, formação docente e demais atividades	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).
			inerentes à função, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.	
2.2.9	PROFESSOR ENSINO BÁSICO (2º CICLO I ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 3º ANO)	Possuir diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas destinadas à regência em sala de aula e 10 (dez) horas voltadas ao planejamento, formação docente e demais atividades inerentes à função, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).
2.2.10	PROFESSOR DE RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM	Possuir diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Carga horária: 100 (cem) horas mensais, correspondentes a 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 16 (dezesesseis) aulas de 50 (cinquenta) minutos cada, acrescidas de 3 (três) horas e 40 (quarenta) minutos destinadas ao cumprimento de planejamento quinzenal.	R\$ 2.433,88 (dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos).



2.2.11	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (I e II FASES)	Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou Magistério Normal Médio, com habilitação para atuar nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; experiência comprovada na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA).	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas destinadas à regência em sala de aula e 10 (dez) horas voltadas ao planejamento, formação docente e demais atividades inerentes à função, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).
2.2.12	PROFESSOR LIBRAS	Diploma, declaração, certidão ou certificado de Curso Técnico em Tradução e Interpretação de Libras, Curso de Tradutor e Intérprete de Libras ou Bacharelado em Letras–Libras, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); e Licenciatura Plena em qualquer área do currículo, igualmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de planejamento quinzenal.	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).
2.2.13	INTERPRETE DE LIBRAS	Diploma, declaração, certidão ou certificado de Curso Técnico em Tradução e Interpretação de Libras, Curso de Tradutor e Intérprete de Libras ou Bacharelado em Letras–Libras, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); e Licenciatura Plena em qualquer área do currículo, igualmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Carga horária: 100 (cem) horas mensais, correspondentes a 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 16 (dezesseis) aulas de 50 (cinquenta) minutos cada, acrescidas de 4 (quatro) horas destinadas ao cumprimento de planejamento quinzenal.	Remuneração: R\$ 2.433,88 (dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos).



**SEDUC**  
Secretaria de  
Educação, Cultura  
e Esportes



2.2.14	PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	DE	Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e Especialização em Psicopedagogia, Neuropsicopedagogia, Educação Especial/Inclusiva ou Atendimento Educacional Especializado (AEE), com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC.	Carga horária: 100 (cem) horas mensais, correspondentes a 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 16 (dezesesseis) aulas de 50 (cinquenta) minutos cada, acrescidas de 3 (três) horas e 40 (quarenta) minutos destinadas ao cumprimento de planejamento quinzenal.	R\$ 2.433,88 (dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos).
2.2.15	PROFESSOR BRAILISTA		Curso de Extensão em Tiflogia, com carga horária mínima de 100 (cem) horas, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e Graduação completa em qualquer área do conhecimento, devidamente reconhecida	Carga horária: 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos e 4 (quatro) horas de	R\$ 3.650,83 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos).
			pelo Ministério da Educação (MEC).	planejamento quinzenal.	
2.2.16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE TURMA/CRECHE		Pré-requisitos: Ensino Médio Completo.	Carga horária: 08 horas diárias/44 horas semanais	Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais).
2.2.17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PORTEIRO ESCOLAR	–	Pré-requisitos: Ensino Médio completo	Jornada de Trabalho: 08 horas diárias/44 horas semanais	Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais).
2.2.18	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILANTE	–	Pré-requisitos: Ensino Médio completo	Jornada de Trabalho: 08 horas diárias/44 horas semanais	Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais).



2.2.19	MOTORISTA ESCOLAR	ÔNIBUS	Pré-requisitos: Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" válida; Curso específico para Conductor de Transporte Escolar, conforme exigência do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e do DENATRAN; Experiência comprovada na condução de veículos de transporte coletivo.	Jornada de Trabalho: 08 horas diárias/44 horas semanais.	Remuneração: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
2.2.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA	-	Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto	Jornada de Trabalho: 08 horas diárias/44 horas semanais	Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais).
2.2.21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MERENDA	-	Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto	Jornada de Trabalho: 08 horas diárias/44 horas semanais	Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais).

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1** Período para inscrição: Verificar Calendário de Eventos.

**3.2** O valor das taxas de inscrições:

- Para os cargos de Nível Superior / Licenciatura Completo: **R\$ 120,00** (cento e vinte reais).
- Para o cargo de Nível Superior / Normal Médio: **R\$ 120,00** (cento e vinte reais).
- Para o cargo de Nível Médio Completo: **R\$ 90,00** (noventa reais).
- Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto: **R\$ 70,00** (setenta reais).

**3.3** Local de inscrição: O candidato fará sua inscrição via internet, através do endereço eletrônico [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/), a partir das 20h.

**3.4** E-mail para contato: Dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail: [concursopmlg@uni.facape.br](mailto:concursopmlg@uni.facape.br)



**3.5** Canais de Informações: **Instituição Organizadora:** FACAPE; E-mail: [concursopmlg@uni.facape.br](mailto:concursopmlg@uni.facape.br); WhatsApp: (87) 3866-3260.

**Instituição Promotora:** Prefeitura Municipal de Lagoa Grande - PE e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte E-mail: [seletiva2025.seduc@edu.lagoagrande.pe.gov.br](mailto:seletiva2025.seduc@edu.lagoagrande.pe.gov.br)

**3.6** Do boleto bancário: Ao acessar o programa, o candidato será orientado, detalhadamente, sobre todos os passos que deverão ser seguidos rigorosamente. Ao concluir a digitação dos dados, o candidato deverá imprimir o boleto bancário referente à taxa de inscrição e pagar exclusivamente em rede bancária até a data de vencimento indicada no referido boleto. Somente após o pagamento do boleto bancário será considerado concluído o processo de inscrição.

**3.7** O boleto estará disponível em até dois dias úteis após a inscrição do candidato.

**3.8** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas no presente Edital. A AEVSF/FACAPE não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo se os problemas que causarem o não recebimento das inscrições tiverem causa nos sistemas da instituição.

**3.9** É VEDADA a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal ou a via correio eletrônico.

**3.10** Em nenhuma hipótese serão acatados pedidos de devolução dos valores referentes à taxa de inscrição, tampouco se realizará a transferência destes para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outro candidato, salvo nos casos de cancelamento do processo seletivo e/ou alteração do seu instrumento convocatório.

**3.11** Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

**3.12** A qualquer tempo será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da prova.

**3.13** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo reclamações quanto à digitação de dados incorretos ou incompletos.

#### **4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1** Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição primeiramente o candidato deverá cumprir todos os procedimentos de inscrição descritos neste Edital. Após a inscrição, o candidato deverá aguardar a data estabelecida no Calendário de Eventos e acessar a opção "Solicitação de Isenção" na aba INSCRIÇÃO, preencher as informações solicitadas e fazer o upload dos documentos solicitados de forma legível. Após o cadastro será gerado o protocolo de cadastro. Somente haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos nas condições previstas na Legislação, tomando-se por base os critérios adotados no âmbito do Poder Executivo Federal, será concedida isenção do



pagamento da taxa de inscrição apenas para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022 e for membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 ou doadores de medula óssea.

#### 4.2 Documentação necessária para solicitação da isenção:

- Documento de Identificação com foto (FRENTE E VERSO);
- Folha Resumo Cadastro Único - v7, emitida nos postos de atendimento do Cadastro Único, que atenda aos critérios de baixa renda conforme DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022

OU

- Comprovante de Cadastramento emitido pelo site ou aplicativo MEUCADÚNICO, que atenda aos critérios de baixa renda conforme DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022

OU

- Comprovante de que o candidato é doador de medula óssea, comprovado através da carteira ou declaração de doador, emitida por órgão responsável pelo Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea. A carteira de doador de medula óssea é emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome). Três dias úteis após o cadastro no Hemocentro, é possível acessar e baixar a carteirinha e a declaração de doador pelo aplicativo do Redome. Procure por "Redome" na loja de aplicativo do seu celular. O app é gratuito e está disponível para aparelhos Android e iOS.

**4.3** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.4** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo após as devidas consultas cabíveis ao sistema do Cadastro Único para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada de acordo com os prazos previstos neste Edital para cada cargo, no endereço eletrônico [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/)

**4.5** O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá observar os prazos previstos neste Edital para contestar. Após essa data não serão aceitos pedidos de revisão. Havendo contestação, a qual deverá ser realizada por meio do Formulário Eletrônico de Recurso no site [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/) no Certame escolhido na Aba Edital, a Comissão Organizadora responderá por meio de publicação no site [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/)

**4.6** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos definitivamente deverão acessar o site [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/), imprimir seu boleto bancário e efetuar o pagamento para concluir sua inscrição. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.



**4.7** Sob nenhuma hipótese haverá concessão de isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

- Omitir informação e/ou torná-las inverídicas;
- Fraudar e/ou falsificar documentação;
- Não observar a forma, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;
- Apresentar seu Requerimento de isenção já tendo efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

**4.8** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder na forma da lei pela falsidade das informações.

## **5. VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS**

**5.1** O município promoverá a implementação de políticas públicas voltadas para a promoção da igualdade no acesso da população negra ao trabalho, com percentual mínimo de 30% (trinta por cento), conforme Lei Federal Nº 15.142, DE 3 DE JUNHO DE 2025

**5.2** As pessoas negras ou pardas que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Federal Nº 15.142, DE 3 DE JUNHO DE 2025, têm assegurado o direito de se inscrever em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Poderão concorrer às vagas reservadas para candidatos negros ou pardos aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**5.3** A Comissão de Heteroidentificação da Secretária de Educação, Cultura, Turismo e Esportes utilizará a definição do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE como critério de definição e avaliação das vagas reservadas.

**5.4** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição e se for confirmada posteriormente perante a Comissão de Heteroidentificação, e terá efeitos exclusivamente para este Certame.

**5.5** A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação da seleção. A confirmação será realizada de forma presencial, por procedimento de heteroidentificação, junto à Comissão de Heteroidentificação da Secretaria, a qual verificará a condição declarada pelo candidato.

**5.6** O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

**5.7** Os candidatos convocados deverão comparecer à confirmação da autodeclaração munidos de documento oficial de identificação.



**5.8** A Comissão de Verificação da Secretária de Educação, Cultura, Turismo e Esportes terá decisão final sobre a permanência dos candidatos na concorrência às vagas reservadas para negros ou pardos, sendo que a verificação da veracidade da autodeclaração considerará tão somente os aspectos fenotípicos do candidato.

**5.9** Será eliminado do Processo de heteroidentificação o candidato que:

- Não comparecer ou chegar fora do horário estabelecido para realizar o procedimento de heteroidentificação, conforme convocação;
- Comparecer sem documento oficial de identificação;
- Recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação;
- Tiver autodeclaração não confirmada em procedimento de heteroidentificação, ou falsificação de quaisquer documentos.

**5.10** Na eliminação do processo de heteroidentificação, por não obedecer ao item 5.5, o candidato permanecerá lotado na lista geral de ampla concorrência de acordo com a sua pontuação, obedecendo a ordem de classificação.

**5.11** O procedimento de heteroidentificação será realizado em data, horário e local a ser divulgado por Edital, no site da FACAPE: [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/)

**5.12** O resultado referente ao procedimento de heteroidentificação será divulgado por Edital, no site da FACAPE: [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/)

**5.13** Serão admitidos recursos relacionados ao resultado heteroidentificação, desde que devidamente fundamentados, encaminhados ao e-mail: [seletiva2025.seduc@edu.lagoagrande.pe.gov.br](mailto:seletiva2025.seduc@edu.lagoagrande.pe.gov.br)

Os recursos interpostos serão analisados por Comissão Recursal composta por três integrantes distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação e que deverão considerar em suas decisões, a filmagem do procedimento de heteroidentificação, o parecer emitido pela Comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

**AVISO:** O candidato já inscrito no Processo Seletivo poderá, caso queira, marcar a opção "cota para negros ou pardos", se assim se autodeclarar, para concorrer às vagas reservadas para essa finalidade.



## 6. DO CALENDÁRIO DE EVENTOS

6.1 Os candidatos deverão observar o seguinte Calendário de Eventos:

DATA	HORA	EVENTO
24/11/2025		Publicação do Edital.
25/11/2025		Impugnação do Edital via e-mail para o endereço eletrônico <a href="mailto:concursopmlg@uni.facape.br">concursopmlg@uni.facape.br</a>
26/11/2025	A partir das 20h.	Publicação Definitiva do Edital.
<b>26/11/2025 a 09/12/2025</b>	A partir das 20h	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES.</b> Internet: <a href="http://www.facape.br/concursos/">www.facape.br/concursos/</a> <b>Obs.:</b> O boleto estará disponível em até dois dias úteis após a inscrição do candidato.
27/11 e 28/11/2025	Das 8h às 17h.	Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição. A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser feita pelo site <a href="http://www.facape.br/concursos">www.facape.br/concursos</a> na aba "INSCRIÇÃO" do respectivo concurso.
01/12/2025	.	Divulgação dos candidatos que tiveram pedido de isenção da taxa deferido ou indeferido.
04/12 e 05/12/2025	Das 8h às 17h	Prazo para contestação do <b>indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição</b> , a qual deverá ser realizada pelo site <a href="http://www.facape.br/concursos">www.facape.br/concursos</a> na aba "INSCRIÇÃO" do respectivo.
08/12/2025	20h.	Divulgação da lista final dos candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa deferido ou indeferido.
11/12/2025		Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição. <b>Obs.:</b> * O boleto com código de barras estará disponível, no próprio sistema, em até dois dias úteis após a inscrição do candidato. Não enviamos boletos por e-mail ou por qualquer outro canal de comunicação. * Não serão aceitos pagamentos feitos via pix, depósito bancário ou qualquer outro meio que não seja o indicado neste edital. * Recomendamos ao candidato observar com cuidado o horário limite para pagamento de boletos na rede bancária e no correspondente bancário escolhido



**SEDUC**  
Secretaria de  
Educação, Cultura  
e Esportes



		pele candidato, seja agência física, sites ou aplicativos."
26/11/2025 a 08/12/2025		Prazo para apresentação de Requerimento Fundamentado de Atendimento de Condições Especiais. <b>Formulário de Atendimento Especial (Anexo VI)</b> , pela Internet, via sistema de inscrição.
15/12/2025	22h.	Divulgação do resultado da solicitação para atendimento especial.
18/12/2025	A partir das 20h.	Liberação dos Cartões de Inscrição. Internet: <b><a href="http://www.facape.br/concursos/">www.facape.br/concursos/</a></b>
<b>21/12/2025</b>		<b>* REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b> <b>Turno da manhã:</b> abertura dos portões 8h e fechamento dos portões 9h, Início das Provas: 9h20. Término: 12h20. <b>Turno da Tarde (CASO HAJA):</b> abertura dos portões 13h30 e fechamento dos portões 15h. Início das provas: 15h20, Término: 18h20. <b>Atenção!</b> Verificar o local e horário das provas no <b>CARTÃO DE INSCRIÇÃO</b> .
21/12/2025	Até às 22h.	Divulgação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas. Internet: <b><a href="http://www.facape.br/concursos/">www.facape.br/concursos/</a></b>
01/01 e 05/01/2026		Prazo para interposição de recursos quanto às provas e gabarito preliminar. <b>ENTRADA DOS RECURSOS:</b> pela Internet, via sistema de inscrição.



**SEDUC**  
Secretaria de  
Educação, Cultura  
e Esportes



09/01/2026		Divulgação do Gabarito Definitivo de todas as funções das provas objetivas.
<b>09/01/2026</b>		<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS.</b>
12/01 e 13/01/2026		Interposição de recursos da contagem dos pontos das provas objetivas. Via e-mail: <b>concursopmlg@uni.facape.br</b>
14/01/2026		Resultado dos recursos contra a contagem de pontos das provas objetivas.
14/01/2026		Divulgação da nota definitiva das provas objetivas.
12/01 a 13/01/2026		PERÍODO DE ENVIO DOS TÍTULOS (somente para as funções de PROFESSOR e LICENCIATURA) Internet: <b>www.facape.br/concursos/</b>
19/01/2026		<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.</b>
20/01 e 21/01/2026		Período para recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos. Via e-mail: <b>concursopmlg@uni.facape.br</b>
26/01/2026		Divulgação do Resultado Oficial da Avaliação de Títulos.
26/01/2026		<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME.</b>

**ATENÇÃO:** O CALENDÁRIO DE EVENTOS previsto no Processo Seletivo ser alterado tanto pela FACAPE como pela Prefeitura Municipal de Lagoa Grande - PE em face de fato superveniente. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site **www.facape.br/concursos/**



## 7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no **conteúdo programático**, contido no **ANEXO II - Quadro de Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas**, deste Edital.

7.2 O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, a critério da **Comissão Organizadora do Processo Seletivo**, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

7.3 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

7.4 Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local divulgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e constante do Cartão de Inscrição do Candidato.

7.4.1 Não haverá **segunda chamada para a realização das provas (Objetivas ou de Títulos)**.

7.4.2 O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do Edital e constante do Cartão de Inscrição do Candidato, implicará na **eliminação automática do candidato do Certame**.

7.5 As provas objetivas terão **caráter classificatório e eliminatório**, que visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo e constará de **30 (trinta) questões** do tipo múltipla escolha, conforme **Quadro I** abaixo, cada uma com **5 (cinco) alternativas** indicadas pelas letras de "A" a "E" das quais somente uma corresponderá à resposta certa para a questão, devendo o candidato marcar na **Folha de Respostas**, com **caneta esferográfica azul ou preta**, a letra correspondente à alternativa que julgar correta.

**Quadro I – QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, DISCIPLINAS, Nº DE QUESTÕES, PESOS, PONTUAÇÕES MÁXIMAS (P.M.) E ORDEM DE DESEMPATE (O.D.)**

### NÍVEL SUPERIOR / LICENCIATURA COMPLETO

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
1. LICENCIATURA MATEMÁTICA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS – 100	10	1	10	3º
	MATEMÁTICA	NS – 210	10	4	40	1º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - II	NS – 410	10	3	30	2º



	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>2. LICENCIATURA LETRAS PORTUGUÊS</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS – 110	10	4	40	1º
	MATEMÁTICA	NS – 200	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - II	NS – 410	10	3	30	2º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>3. LICENCIATURA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – II	NS-410	10	3	30	2º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-401	10	4	40	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>4. LICENCIATURA GEOGRAFIA / HISTÓRIA</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – II	NS-410	10	3	30	2º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-402	10	4	40	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>5. LICENCIATURA EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – II	NS-410	10	3	30	2º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-403	10	5	50	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>12. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (Creche 0 a 3 anos)</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – I	NS-400	10	4	40	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>13. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (Pré Escola 4 e 5 anos)</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – I	NS-400	10	4	40	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>6. PROFESSOR ALFABETIZADOR (1º Ciclo do Ensino Fundamental Anos Iniciais 1º e 2º ano)</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – I	NS-400	10	4	40	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>7. PROFESSOR ENSINO BÁSICO</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	10	2	20	3º



<b>(2º Ciclo do Ensino Fundamental Anos Iniciais 3º ao 5º ano)</b>	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – I	NS-400	10	4	40	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>8 – PROFESSOR DE RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – I	NS-400	10	4	40	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>14 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (I e II Fases)</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – I	NS-400	10	4	40	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>9 – PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	2	20	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-303	10	4	40	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>10 – PROFESSOR BRAILISTA</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	2	20	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-301	10	4	40	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	
<b>11 – PROFESSOR LIBRAS</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	2	20	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-302	10	4	40	1º
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>20</b>	

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
<b>15 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE TURMA / CRECHE</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NM – 100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM – 200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM – 301	10	5	50	1º
<b>16 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – PORTEIRO ESCOLAR</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NM – 100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM – 200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM – 302	10	5	50	1º



<b>17 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILANTE</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NM – 100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM – 200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM – 303	10	5	50	1º
<b>18 – INTÉRPRETE DE LIBRAS</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NM – 100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM – 200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM – 304	10	5	50	1º
<b>19 – MOTORISTA ÔNIBUS ESCOLAR</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NM – 100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM – 200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM – 305	10	5	50	1º

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

<b>CARGO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>P.M.</b>	<b>O.D.</b>
<b>20 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL AUXILIAR DE LIMPEZA</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NFI – 100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFI – 200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFI – 301	10	5	50	1º
<b>21 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MERENDA</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	NFI – 100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFI – 200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFI – 302	10	5	50	1º

**Legenda: P.M. = Pontuação máxima O.D. = Ordem de Desempate.**

**7.6** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para todos os Cargos, sendo eliminado candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da prova. O candidato que zerar qualquer disciplina correspondente ao Cargo de sua inscrição, estará eliminado do Certame.

### **7.7 DA CLASSIFICAÇÃO**

**7.7.1** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

**7.7.1.1** A nota final será obtida pela soma da multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso correspondente.

**7.7.1.2** Para as funções de PROFESSOR E LICENCIATURA a nota final será obtida pelo somatório da nota da Prova Objetiva mais a nota da Prova de Títulos dividido por dois.

**7.8** Na hipótese de igualdade de nota na prova objetiva, para fins de classificação, serão adotados sucessivamente os seguintes CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- a) Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, no dia da realização da prova, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);



- b) Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que obtiver o maior número de pontos, sucessivamente de acordo com a ordem de desempate do respectivo nível;
- c) Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade;
- d) Mantendo-se o empate a preferência será do candidato que tenha sido jurado, nos termos do art. 440 do código de Processo Penal, devendo o candidato nesta situação observar o disposto no ANEXO VI.

**7.9** As provas objetivas serão realizadas de acordo com o seguinte Cronograma:

**Data:** Verificar Calendário de Eventos.

**Horários (considerar sempre o horário local de Lagoa Grande - PE):**

**Turno:** MANHÃ

**Local da aplicação da prova:** indicado no CARTÃO DE INSCRIÇÃO.

**07h30:** Abertura dos portões;

**09h:** Fechamento dos portões;

**09h20:** Início das provas;

**10h20:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala de aula acompanhado por fiscal;

**11h20:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas;

**11h50:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas levando o caderno de provas;

**12h20:** Encerramento das provas.

**Turno:** TARDE (CASO HAJA)

**Local:** indicado no CARTÃO DE INSCRIÇÃO.

**13h30:** Abertura dos portões;

**15h:** Fechamento dos portões;

**15h20:** Início das provas;

**16h20:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala de aula acompanhado por fiscal;

**17h20:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas;

**17h50:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas levando o caderno de provas;



**18h20:** Encerramento das provas.

**7.10** Os horários referidos no item anterior poderão sofrer ajustes a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, quando for necessário fazer adequações para melhor desenvolver os trabalhos de aplicação das provas, sendo comunicado com antecedência.

**7.11** O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

**7.12** NÃO será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões dos prédios de realização da Prova.

**7.13** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas ou impressos, telefone celular, gravador, receptor ou pagers, qualquer tipo de arma, ou ainda que se comunicar com outro candidato;
- d) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- e) reter os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;
- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou na Folha de Respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase da Seleção, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado à presente seleção;
- j) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação da Seleção, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;
- k) Não se apresentar na data, hora e local estabelecidos para a realização das provas.

**7.14** A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas.

## **7.15 DA PROVA DE TÍTULOS**

**7.15.1** A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, SOMENTE PARA AS FUNÇÕES DE PROFESSOR E DE LICENCIATURA, em período definido no



Calendário de Eventos deste Edital.

**7.15.2** A Prova de Títulos tem **caráter classificatório**, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

**7.15.3** A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora nomeada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

**7.15.4** Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como “pré-requisitos” para ingresso na função **NÃO SERÃO PONTUADOS**.

**7.15.5** O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada na “área do candidato” no portal eletrônico do **www.facape.br/concursos** na aba inscrição, em período definido no Calendário de Eventos deste Edital.

**7.15.6** O sistema de envio só permite o envio de um arquivo de cada vez, até o limite máximo permitido, de acordo com o quantitativo da tabela de títulos.

**7.15.7** Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado.

**7.15.7.1** O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá enviar cada documento separadamente.

**7.15.7.2** Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

**7.15.7.3** Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 6 MB e em formato PDF.

**7.15.8** Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

**7.15.8.1** Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

**7.15.9** Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela do item abaixo.

**7.15.10** O limite de arquivos a serem cadastros no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida no item abaixo.



**7.15.11** Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR / LICENCIATURA			
ITEM DA AVALIAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
			MÁXIMA
Titulação (Não cumulativa)	Graduação	20	20 pontos
Titulação (Não cumulativa)	<b>Especialista</b> - curso com carga horária mínima de 360h, na área de atuação específica da função a que concorre.	5	30 pontos
	<b>Mestre</b> - na área de atuação específica da função a que concorre	10	
	<b>Doutor</b> - na área de atuação específica da função a que concorre.	15	
Curso na área de atuação (cursos, oficinas, minicursos, jornadas, seminários, congressos, extensão) (Cumulativa e pontos atribuídos para cada certificado)	Carga Horária: 15 a 60 horas	2	10 pontos
	Carga horária: 61 a 80 horas	3	
	Carga Horária: Acima de 81 horas	5	
Experiência profissional comprovada na área de atuação na rede pública ou privada. Só serão consideradas as Experiências comprovadas do candidato exercidas após o término da graduação nos últimos 03 anos. (Não cumulativa)	De 6 meses e até 1 ano	5	40 pontos
	Acima de 1 ano e até 2 anos	15	
	Acima de 2 anos e até 3 anos	20	

**7.15.12** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

**7.15.13** Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

**7.15.14** A Prova de Títulos será avaliada de **0 (zero) até 100 (cem) pontos**.

**7.15.15** Cada Título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante no item acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas.



**7.15.16** Aos títulos que exigirem carga horária mínima para pontuação, não se admitirá, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

**7.15.17** Não serão computados pontos para:

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO do Barema;
- b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c) Cursos/eventos não concluídos;
- d) Monografias, teses ou atas em fase de revisão.

**7.15.18** Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

## **8. VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**8.1** Serão reservados por ocasião desta seleção simplificada o percentual de 5% (cinco por cento) para preenchimento por pessoas com deficiência, consoante norma inserta no art. 97, VI, alínea “a” da Constituição do Estado de Pernambuco (Redação alterada pelo art. 1º da Emenda Constitucional nº 40, de 26 de maio de 2016.), observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos neste edital público, de acordo com o quadro de vagas ofertadas no Anexo I deste instrumento convocatório e desde que haja compatibilidade entre o cargo e a deficiência, tudo conforme deliberação da Junta Médica Municipal.

**8.1.1** As vagas de que trata este item que não forem preenchidas serão ocupadas pelos candidatos da ampla concorrência.

**8.2** Os candidatos que comprovarem a deficiência participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos, bem como, antes da contratação, deverão ser submetidos à Junta Médica Oficial do Município.

**8.3** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição declarar-se portador de deficiência e descrever as condições especiais que necessitará no ato de realização da prova;
- b) Apresentar, no momento da contratação, o Laudo Médico emitido nos últimos doze meses atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo/função;
- c) Os Laudos Médicos serão submetidos a uma perícia realizada por junta médica do Município no ato da contratação, quando for o caso;



d) O candidato classificado dentro do número de vagas e que tiver no ato da contratação tiver seu laudo médico rejeitado perderá o direito das vagas referida neste capítulo, sendo-lhe garantido o direito de apresentar – no prazo de 03 dias a contar da ciência da decisão – recurso formal dirigido à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes.

**8.4** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados nas provas objetivas, serão convocados para se submeter à perícia médica, de responsabilidade da Junta Médica Oficial do Município, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** O candidato que desejar interpor recurso quanto ao gabarito preliminar ou a elaboração das provas, deverá fazê-lo observando os prazos estabelecidos neste Edital.

**9.2** O recurso para a prova objetiva deve ser realizado diretamente no sistema do Processo Seletivo, dentro do prazo estabelecido no calendário. Não serão aceitos recurso de prova via e-mail ou qualquer outro dispositivo que não o oficial. Nem serão aceitos recursos de prova fora do prazo.

Passo-a-passo:

Coloque o CPF na opção inscrição, escolha a opção Enviar Arquivo Prova Objetiva, Envio de arquivos, Recurso Prova Objetiva, Faça o upload do recurso da prova objetiva conforme orientações do edital.

Quantidade máxima de arquivos Recurso Prova Objetiva: 1

Autentique com sua data de nascimento com 8 dígitos.

Na próxima página, Escolha a prova e o número da questão, encontre a opção Escolher Arquivo, depois execute o botão Enviar Arquivo Recurso Prova. Certifique que o nome do arquivo enviado aparece na tela, no final do processo.

Envio de Recurso Prova Objetiva: Faça o upload do recurso da prova objetiva conforme orientações do edital. (Escolha um arquivo no formato PDF, JPEG ou JPG. O nome do arquivo não deve conter acentuação. Escolha um arquivo com tamanho de até 6MB.) Quantidade máxima de arquivos: 1

Escolha a Prova e a Questão Recurso da Prova Objetiva: Escolher Arquivo

Nenhum arquivo de Recurso Prova enviado.

**9.3** Os recursos inconsistentes, em instrumento diferente do exigido e/ou sem atender às demais especificações ou ainda interpostos fora do prazo serão indeferidos.

**9.4** O recurso interposto será analisado e respondido exclusivamente pela Comissão do Processo Seletivo e publicado o resultado no site da FACAPE ([www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/))

**9.5** Se, da análise do recurso, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) questão(ões) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**9.6** Se houver alteração do Gabarito Oficial divulgado, por força de impugnações, a(s) prova(s) será(ão) corrigida(s) de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo.



## **9.7 EM HIPÓTESE ALGUMA SERÁ REALIZADO REVISÃO DE RECURSO.**

### **INSTRUÇÕES PARA OS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA E DO GABARITO PRELIMINAR**

**9.8** Os candidatos que desejarem interpor recursos contra a prova objetiva e o gabarito preliminar deverão observar as seguintes instruções específicas, de acordo com o que estabelece o item 9.2 do edital de abertura do Processo Seletivo.

**9.9** O prazo final para interposição dos recursos está previsto no Calendário de Eventos.

**9.10** Os recursos deverão ser enviados unicamente através do sistema, conforme instruído acima, e não serão analisados recursos enviados por outro canal de comunicação.

**9.11** Deve ser feito 1 (um) recurso para cada questão que se deseja recorrer.

**9.12** Na elaboração do recurso o candidato deverá usar o REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO constante no Anexo IV do edital e identificar-se preenchendo todos os seus campos, ou seja: seu nome completo; número de RG e CPF; e no espaço destinado ao nome da Função deve descrever o nome da Função como também, o número da prova e da questão recorrida. No espaço destinado à colocação dos argumentos que fundamentam seu questionamento, o candidato deverá descrever de forma clara e objetiva os motivos de discordância da questão ou do gabarito preliminar, fundamentando de forma coerente e embasada os seus argumentos, não sendo aceitos argumentos vagos, sem a correta fundamentação teórica dos argumentos apresentados. Os recursos que apenas pedirem a revisão da questão ou do gabarito sem o embasamento teórico não serão analisados.

**9.13** O candidato deverá assinar no campo próprio do formulário. Deverá ser usado um formulário para cada questão recorrida.

**9.14** Os recursos terão apenas uma resposta, mesmo que haja mais de uma solicitação para a mesma questão.

**9.15** É de inteira responsabilidade do candidato a realização de todo o processo para recurso, conforme orientado neste documento, inclusive, sobre possíveis falhas de envio em virtude de digitação incorreta do endereço ou mesmo de não envio por falhas de sinal de comunicação.

## **10. DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**10.1** A convocação para as contratações se dará através de comunicação em Diário Oficial do Município, e pelo e-mail fornecido pelo candidato no momento da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato o encaminhamento de correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado na Ficha de Inscrição.

**10.2** As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público e/ou desde que não mais caracterizada a excepcionalidade de interesse público que deu ensejo à referida contratação, bem como quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional, ausência de idoneidade moral, inassiduidade, indisciplina, desempenho insatisfatório, ineficiência ou inaptidão para o exercício da função, mediante análise de desempenho realizada periodicamente. Em caso de extinção contratual a pedido do



CONTRATADO (A), ficará este impedido de ser contratado em razão de novo processo seletivo, ainda que para outro cargo, pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da formalização da rescisão.

**10.3** Será realizada avaliação trimestral do desempenho dos profissionais contratados, de modo que aqueles que não obtiverem avaliação satisfatória terão seus contratos rescindidos pela Administração.

**10.4** Só serão aceitos Diplomas, Certificados e Declarações emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

**10.5** O exame de saúde pré-admissional correrá às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.

**10.6** Todos os direitos e deveres dos contratados serão regulamentados nos termos deste ato convocatório e/ou através do instrumento contratual celebrado, de modo que os mesmos estarão submetidos ao regime jurídico-administrativo, em observância ao disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal.

**10.7** Os demais classificados, que não estiverem dentro do número de vagas ofertadas no **ANEXO I – Quadro de Vagas Ofertadas** deste Edital, irão compor cadastro de reserva, cuja contratação estará condicionada à discricionariedade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes.

**10.8** No ato da contratação, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos no Edital:

- 01 (uma) foto colorida 3x4 (três por quatro) recente;
- CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- Cédula de Identidade (original e cópia);
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (original e cópia), ou declaração de união estável;
- Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
- Registro Civil dos filhos menores de 14 (quatorze anos), se houver (original e cópia);
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos, se houver;
- CPF dos dependentes;
- Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
- Comprovações de títulos objeto de avaliação;
- Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);



- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Comprovante de residência;
- Atestado médico pré-admissional (clínica do trabalho);
- Cópia do cartão da bancária;
- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (<http://www.cnj.jus.br>);
- Comprovante de regularidade do CPF retirado no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- Comprovante de Qualificação Cadastral, que deve ser retirado no site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>.

A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção, bem como não serão aceitas requisições de final de fila, retardando a contratação.

## **DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

Para contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- ter sido aprovado no processo seletivo;
- ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- atender aos requisitos da função a que concorreu;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; bem como não exercer cargo, emprego ou função pública nos referidos entes públicos;
- cumprir as determinações do Edital;
- não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
- não ter causado rescisão contratual por conduta inadequada no período de três anos anteriores ao presente processo seletivo.



## **11. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**11.1** Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.70-9 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site. Candidato consente e concorda que a Faculdade de Petrolina - FACAPE / Comissão Organizadora do Processo Seletivo tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

**11.2** A Faculdade de Petrolina - FACAPE / Comissão Organizadora do Processo Seletivo fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste Edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** O candidato deverá se apresentar no local da prova com antecedência de 01 (uma) hora, a fim de conferir o local e a sala designados no CARTÃO DE INSCRIÇÃO.

**12.2** Os candidatos deverão estar munidos de documento de identificação pessoal oficial com foto (original ou cópia autenticada), do Cartão de Inscrição e de caneta esferográfica azul ou preta com tubo transparente, podendo ainda portar lápis e borracha.

**12.3** Por medidas de segurança, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, poderá haver filmagem e fotografia individual dos candidatos em sala de aula de modo que se possa ter mais uma forma de fazer sua identificação.

**12.4** As fotografias e filmagens individuais dos candidatos não serão usadas para fins publicitários e servirão para compor os arquivos de identificação dos candidatos. Todos os candidatos ficam cientes da obrigatoriedade de serem submetidos à filmagem e fotografia de segurança e que a recusa implicará em sua eliminação do Certame.

**12.5** São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997).

**12.5.1** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de dados e assinaturas em formulário próprio **ANEXO III – Formulário Próprio para Candidatos sem Documentação (apenas com o Boletim de Ocorrência)**.



**12.5.2** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à sua fisionomia, à sua assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**12.6** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

**12.7** NÃO haverá indicação de bibliografia nem segunda chamada ou repetição de prova.

**12.8** Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos nem a utilização ou porte de máquinas calculadoras ou similares, agendas eletrônicas, livros, anotações, impressos, computadores, como também o uso de aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular - mesmo desligado ou sem bateria, walkman, gravador, MP3 ou similar, dentre outros). As provas serão realizadas sem consulta a qualquer material.

**12.9** O Gabarito Preliminar e as Provas Objetivas serão publicados no site [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/) na data prevista no Calendário de Eventos.

**12.10** Acarretará a imediata eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis a burla ou tentativa de burla a qualquer das normas para a realização das provas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativo ao presente Processo Seletivo, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou o não atendimento às solicitações feitas pelos Fiscais de Sala que visem resguardar a segurança e a lisura do Processo Seletivo.

**12.11** O candidato que ultrapassar o tempo limite estabelecido para a prova ou se recusar a entregar a FOLHA DE RESPOSTAS será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**12.12** Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a Folha de Respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se, todos juntos da sala.

**12.13** O candidato que necessitar DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS (por motivo de doença ou necessidade de amamentar, etc.), deverá encaminhar via e-mail indicando as condições de que necessita para a realização das provas, observando o prazo estabelecido neste Edital. A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, com idade igual ou superior a 18 anos, e documento oficial com foto recente, o qual ficará em sala reservada para esta finalidade, e será responsável pela guarda da criança. Não será concedida compensação de tempo para a realização das provas. Os e-mails deverão ser entregues através do endereço eletrônico: [concursopmlg@uni.facape.br](mailto:concursopmlg@uni.facape.br)

**12.14** A Solicitação de Atendimento especial será atendida segundo os critérios de VIABILIDADE e de RAZOABILIDADE.

**12.15** É DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO tomar conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes ao Processo Seletivo objeto deste Edital e de suas alterações posteriores.

**12.16** O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto a AEVSF/FACAPE, dos dados constantes no seu Formulário Eletrônico de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo e, após a homologação do resultado final, por manter atualizado seu endereço



residencial bem como o contato telefônico e e-mail perante a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes**.

**12.17** A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

**12.18** As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas através da publicação de Edital correspondente, salientado que **TODAS AS COMUNICAÇÕES, DISPOSIÇÕES e EDITAIS COMPLEMENTARES SERÃO DIVULGADOS NO SITE DA FACAPE ([www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/))**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações e decisões tomadas pela Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado responsável pelo Certame.

**12.19** Após a publicação da classificação final, o resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado por ato do Prefeito Municipal com publicação nos meios oficiais que o Município dispõe.

**12.20** Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

**12.21** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**12.22** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Quadro de Vagas Ofertadas.
- b) ANEXO II – Quadro de Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas.
- c) ANEXO III – Formulário Próprio para Candidatos sem Documentação (apenas com o Boletim de Ocorrência).
- d) ANEXO IV – Formulário para Recursos.
- e) ANEXO V – Do Candidato Jurado.
- f) ANEXO VI – Formulário para Pedido de Atendimento Especial.

Lagoa Grande - PE, 24 de novembro de 2025.



Documento assinado digitalmente  
JOSEILDE PAULINO DA SILVA  
Data: 24/11/2025 10:52:25-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**JOSEILDE PAULINO DA SILVA**

**SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES**



### ANEXO I – Quadro de Vagas Ofertadas

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SETOR</b>	<b>VAGA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGA NP (30%)</b>	<b>VAGA PcD (5%)</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>LICENCIATURA MATEMÁTICA</b>	SETOR SEDE	2	1	0	<b>3</b>	3
	SETOR JUTAÍ	1	0	0	<b>1</b>	1
	SETOR VERMELHOS	2	1	0	<b>3</b>	3
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>LICENCIATURA LETRAS PORTUGUÊS</b>	SETOR SEDE	3	1	0	<b>4</b>	3
	SETOR JUTAI	1	1	1	<b>3</b>	2
	SETOR VERMELHOS	3	1	0	<b>4</b>	3
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>8</b>
<b>LICENCIATURA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</b>	SETOR SEDE	2	1	0	<b>3</b>	2
	SETOR JUTAÍ	1	0	0	<b>1</b>	1
	SETOR VERMELHOS	2	2	0	<b>4</b>	2
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>5</b>
<b>LICENCIATURA GEOGRAFIA E HISTÓRIA</b>	SETOR SEDE	2	1	0	<b>3</b>	2
	SETOR JUTAI	1	1	0	<b>2</b>	1
	SETOR VERMELHOS	2	1	0	<b>3</b>	2
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>5</b>
<b>LICENCIATURA EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	SETOR SEDE	1	0	0	<b>1</b>	1
	SETOR JUTAÍ	0	0	0	<b>0</b>	1
	SETOR VERMELHOS	1	0	0	<b>1</b>	2
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>



<b>TOTAL ANOS FINAIS</b>		<b>24</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>29</b>
<b>PROFESSOR ED. INFANTIL (CRECHE 0 A 3 ANOS)</b>	SETOR SEDE	15	8	2	<b>25</b>	8
	SETOR JUTAÍ	2	0	0	<b>2</b>	1
	SETOR VERMELHOS	11	6	1	<b>18</b>	4
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>28</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>45</b>	<b>13</b>

<b>PROFESSOR ED. INFANTIL (PRÉ ESCOLA 4 E 5 ANOS)</b>	SETOR SEDE	10	5	1	<b>16</b>	6
	SETOR JUTAÍ	2	0	0	<b>2</b>	2
	SETOR VERMELHOS	4	3	1	<b>8</b>	3
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>16</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>26</b>	<b>11</b>

<b>PROFESSOR ALFABETIZADOR (1º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º e 2º ano)</b>	SETOR SEDE	4	3	1	<b>8</b>	7
	SETOR VERMELHOS	4	2	0	<b>6</b>	6
	SETOR JUTAI	2	0	0	<b>2</b>	3
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

<b>PROFESSOR ENSINO BÁSICO (2º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 3º ao 5º ano)</b>	SETOR SEDE	7	3	0	<b>10</b>	10
	SETOR JUTAI	2	1	0	<b>3</b>	3
	SETOR VERMELHOS	6	3	1	<b>10</b>	10
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>15</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>23</b>

<b>PROFESSOR DE RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM</b>	SETOR SEDE	3	1	0	<b>4</b>	2
	SETOR JUTAI	1	1	0	<b>2</b>	2
	SETOR VERMELHOS	1	1	0	<b>2</b>	2
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>6</b>

<b>PROFESSOR DE</b>	SETOR SEDE	1	1	0	<b>2</b>	3
---------------------	------------	---	---	---	----------	---



<b>EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (I E II FASES)</b>	SETOR JUTAI	1	0	0	<b>1</b>	1
	SETOR VERMELHOS	1	1	0	<b>2</b>	2
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>TOTAL EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E EJA</b>		<b>77</b>	<b>39</b>	<b>7</b>	<b>123</b>	<b>74</b>
<b>PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO</b>	SETOR SEDE	2	1	0	<b>3</b>	1
	SETOR JUTAI	1	0	0	<b>1</b>	1
	SETOR VERMELHOS	4	2	1	<b>7</b>	1
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>3</b>
<b>PROFESSOR LIBRAS</b>	SETOR SEDE	1	0	0	<b>1</b>	1
	SETOR JUTAI	0	0	0	<b>0</b>	1
	SETOR VERMELHOS	2	0	0	<b>2</b>	2
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>INTÉRPRETE DE LIBRAS</b>	SETOR SEDE	1	0	0	<b>1</b>	1
	SETOR JUTAI	0	0	0	<b>0</b>	1
	SETOR VERMELHOS	2	0	0	<b>2</b>	2
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>PROFESSOR BRAILISTA</b>	SETOR SEDE	1	0	0	<b>1</b>	1
	SETOR JUTAI	0	0	0	<b>0</b>	1
	SETOR VERMELHOS	0	0	0	<b>0</b>	1
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>TOTAL AEE, LIBRAS E BRAILE</b>		<b>14</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>14</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL -</b>	SETOR SEDE	16	8	1	<b>25</b>	10
	SETOR JUTAI	5	2	1	<b>8</b>	3



<b>LIMPEZA</b>	SETOR VERMELHOS	15	7	1	<b>23</b>	5
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>36</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>56</b>	<b>18</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MERENDA</b>	SETOR SEDE	7	4	1	<b>12</b>	3
	SETOR JUTAI	3	1	0	<b>4</b>	2
	SETOR VERMELHOS	6	3	1	<b>10</b>	2
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>16</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>26</b>	<b>7</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE TURMA/CRECHE</b>	SETOR SEDE	6	3	1	<b>10</b>	5
	SETOR JUTAÍ	0	0	0	<b>0</b>	0
	SETOR VERMELHOS	6	2	0	<b>8</b>	5
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>12</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>10</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – PORTEIRO ESCOLAR</b>	SETOR SEDE	4	2	0	<b>6</b>	2
	SETOR JUTAI	2	0	0	<b>2</b>	1
	SETOR VERMELHOS	3	3	1	<b>7</b>	2
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>9</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>5</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	SETOR SEDE	3	2	1	<b>6</b>	3
	SETOR JUTAÍ	1	0	0	<b>1</b>	1
<b>EDUCACIONAL – VIGILANTE</b>	SETOR VERMELHOS	3	2	0	<b>5</b>	2
<b>TOTAL DAS VAGAS</b>		<b>7</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>6</b>
<b>MOTORISTA ÔNIBUS ESCOLAR</b>	TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO	4	1	0	<b>5</b>	3
<b>TOTAL ADMINISTRATIVO</b>		<b>84</b>	<b>40</b>	<b>8</b>	<b>132</b>	<b>49</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>199</b>	<b>93</b>	<b>17</b>	<b>309</b>	<b>166</b>



## ANEXO II – Quadro de Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas

### - NÍVEL SUPERIOR / LICENCIATURA COMPLETO – NÍVEL SUPERIOR / NORMAL MÉDIO

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS – 100	LÍNGUA PORTUGUESA
<b>Funções</b>	
LICENCIATURA MATEMÁTICA; LICENCIATURA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS; LICENCIATURA GEOGRAFIA / HISTÓRIA; LICENCIATURA EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE 0 A 3 ANOS); PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA 4 E 5 ANOS); PROFESSOR ALFABETIZADOR (1º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º E 2º ANO); PROFESSOR ENSINO BÁSICO (2º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 3º AO 5º ANO); PROFESSOR DE RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (I e II FASES); PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO; PROFESSOR BRAILISTA; PROFESSOR LIBRAS.	
<b>Conteúdo Programático</b>	
LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS. FUNÇÕES DA LINGUAGEM. FIGURAS DE LINGUAGEM. SINTAXE DE REGÊNCIA, CONCORDÂNCIA E COLOCAÇÃO PRONOMINAL. COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO: ORAÇÕES COORDENADAS E SUBORDINADAS (VALORES SEMÂNTICOS). MODOS E TEMPOS VERBAIS. VOZES VERBAIS. SISTEMA ORTOGRÁFICO VIGENTE: GRAFIA ADEQUADA DAS PALAVRAS NO CONTEXTO, E REGRAS DE ACENTUAÇÃO GRÁFICA.	
<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS - 200	MATEMÁTICA
<b>Funções</b>	



**SEDUC**  
Secretaria de  
Educação, Cultura  
e Esportes



LICENCIATURA LETRAS PORTUGUÊS; LICENCIATURA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS; LICENCIATURA GEOGRAFIA / HISTÓRIA; LICENCIATURA EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE 0 A 3 ANOS); PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA 4 E 5 ANOS); PROFESSOR ALFABETIZADOR (1º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º E 2º ANO); PROFESSOR ENSINO BÁSICO (2º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 3º AO 5º ANO); PROFESSOR DE RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (I e II FASES); PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO; PROFESSOR BRAILISTA; PROFESSOR LIBRAS.

### **Conteúdo Programático**

RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES PROBLEMA ENVOLVENDO AS QUATRO OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO) COM NÚMEROS RACIONAIS. NOÇÕES DE PROPORCIONALIDADE: RAZÃO, PROPORÇÃO, REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA. CONHECIMENTOS SOBRE PORCENTAGEM E JUROS SIMPLES. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS. RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES PROBLEMA ENVOLVENDO MEDIDAS DO COTIDIANO: DISTÂNCIAS, TEMPO E VELOCIDADE MÉDIA.

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS – 110	LÍNGUA PORTUGUESA
<b>Funções</b>	
LICENCIATURA LETRAS PORTUGUÊS.	
<b>Conteúdo Programático</b>	



1. LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS. 2. RECURSOS LINGUÍSTICOS QUE ESTABELECEM A COESÃO NO TEXTO: USO ADEQUADO DOS CONECTIVOS. 3. FUNÇÕES DA LINGUAGEM: EMOTIVA, APELATIVA, REFERENCIAL, FÁTICA, METALINGUÍSTICA E POÉTICA. 4. FENÔMENOS SEMÂNTICOS: SINONÍMIA, ANTONÍMIA, PARONÍMIA, HOMONÍMIA, POLISSEMIA E AMBIGUIDADE. 5. FIGURAS DE LINGUAGEM: COMPARAÇÃO, METÁFORA, EUFEMISMO, PROSOPOPEIA, ANTÍTESE, HIPÉRBOLE, PERÍFRASE, SILEPSE, HIPÉRBATO, METONÍMIA, IRONIA, SINESTESIA E ALITERAÇÃO. 6. ESTRUTURA DO ENUNCIADO: FRASE DE VOZ ATIVA, REFLEXIVA E PASSIVA. 7. PROCESSOS DE CONSTRUÇÃO SINTÁTICA: REGÊNCIA, CONCORDÂNCIA E COLOCAÇÃO PRONOMINAL. 8. RELAÇÕES SEMÂNTICO-DISCURSIVAS DA COORDENAÇÃO E DA SUBORDINAÇÃO: ADIÇÃO, OPOSIÇÃO, ALTERNÂNCIA, EXPLICAÇÃO, CONCLUSÃO, CAUSA, CONSEQUÊNCIA, COMPARAÇÃO, CONDIÇÃO, CONFORMIDADE, CONCESSÃO, TEMPORALIDADE, FINALIDADE E PROPORCIONALIDADE. 9. SISTEMA ORTOGRÁFICO VIGENTE: GRAFIA ADEQUADA DAS PALAVRAS NO CONTEXTO, REGRAS DE ACENTUAÇÃO GRÁFICA. 10. USO ADEQUADO DO ACENTO INDICATIVO DE CRASE E PONTUAÇÃO.

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS – 210	MATEMÁTICA
<b>Funções</b>	
LICENCIATURA MATEMÁTICA.	
<b>Conteúdo Programático</b>	
1. MÚLTIPLOS E DIVISORES. 2. SITUAÇÕES-PROBLEMA ENVOLVENDO NÚMEROS REAIS (REPRESENTAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E OPERAÇÕES). 3. SITUAÇÕES ENVOLVENDO PORCENTAGEM, JUROS SIMPLES E COMPOSTOS. 4. EQUAÇÃO DO 1º GRAU E SISTEMAS, EQUAÇÃO DO 2º GRAU. 5. PROPORCIONALIDADE (GRANDEZAS DIRETAMENTE E INVERSAMENTE PROPORCIONAIS, REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA). 6. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE GRÁFICOS E TABELAS. 7. POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO. 8. FIGURAS GEOMÉTRICAS PLANAS (CLASSIFICAÇÃO, PROPRIEDADES CÁLCULOS DE ÁREAS E PERÍMETRO, SOMA DAS MEDIDAS DOS ÂNGULOS INTERNOS E EXTERNOS). 9. GRANDEZAS E MEDIDAS (COMPRIMENTO, MASSA, CAPACIDADE, TEMPO, VOLUME, DENSIDADE E VELOCIDADE). 10. PROBABILIDADE.	



<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS – 400	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – I
<b>Funções</b>	
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE 0 A 3 ANOS); PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA 4 E 5 ANOS); PROFESSOR ALFABETIZADOR (1º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º E 2º ANO); PROFESSOR ENSINO BÁSICO (2º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 3º AO 5º ANO); PROFESSOR DE RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (I e II FASES).	
<b>Conteúdo Programático</b>	
1. A FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA. 2. PLANEJAMENTO DE ENSINO. 3. PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO. 4. CURRÍCULO ESCOLAR. 5. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM. 6. ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO. 7. EDUCAÇÃO INCLUSIVA. 8. BNCC – BASE COMUM CURRICULAR. 9. ECA – ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – LEI Nº 8069/90. 10. LDB - LEI DE DIRETRIZES E BASE DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LEI Nº 9394/96.	

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS – 410	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – II
<b>Funções</b>	
LICENCIATURA MATEMÁTICA; LICENCIATURA LETRAS PORTUGUÊS; LICENCIATURA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS; LICENCIATURA GEOGRAFIA / HISTÓRIA; LICENCIATURA EDUCAÇÃO FÍSICA.	
<b>Conteúdo Programático</b>	
1. A FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA. 2. PLANEJAMENTO DE ENSINO. 3. PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO. 4. CURRÍCULO ESCOLAR. 5. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM. 6. PEDAGOGIA DAS COMPETÊNCIAS. 7. METODOLOGIAS ATIVOS DE ENSINO APRENDIZAGEM. 8. BNCC- BASE COMUM CURRICULAR. 9. ECA: ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – LEI Nº 8069/90. 10. LDB – LEI DE DIRETRIZES E BASE DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LEI Nº 9394/96.	



<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS – 301	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Funções</b>	
PROFESSOR BRAILISTA.	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<p>Legislação Básica da Educação Inclusiva: Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Grafia Braille para a língua portuguesa. Simbologias aplicadas à matemática e à informática. Normas técnicas para produção de textos em Braille. O sistema BRAILLE: definição e importância. Técnicas de Leitura e Revisão do Sistema BRAILLE. Observações e normas de Aplicação do BRAILLE: sinal de letras maiúsculas. Escrita BRAILLE em contexto informático: símbolos Informáticos usados. Símbolos usados em outros idiomas: Inglês, espanhol. Revisão de textos em braille: primeira revisão. Pontuações e sinais acessórios: parênteses e colchetes, aspas Técnicas de Leitura e Escrita do Sistema braille. Conceituação sobre cegueira e baixa visão: quem são as pessoas com deficiência visual? A Tecnologia Assistiva e o acesso à informação: como as pessoas cegas interagem com o meio externo? Introdução ao processo histórico do sistema Braille. A "cela" Braille e a formação dos símbolos. As 3(três) séries de sinais: o alfabeto simples e a simbolização imagética. Sinais acessórios: letra maiúscula e sinal de número. Transcrição dirigida, Utilização do reglete: escrita Braille e reversibilidade dos pontos. Sinais de pontuação. Normas técnicas para transcrição de textos em Braille: parágrafo, versos e lista.</p>	

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS – 302	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Funções</b>	
PROFESSOR LIBRAS.	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<p>1. LEGISLAÇÃO BÁSICA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA: DECLARAÇÃO DE SALAMANCA, LEI 10.436/02, DECRETO 5.626/05, LEI 13.146/15 E LEI 12.319/10; 2. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO DE SURDOS; 3. EDUCAÇÃO BILÍNGUE PARA SURDOS; 4. CÓDIGO DE ÉTICA DO INTÉRPRETE; 5. TRADUTOR/INTÉRPRETE NO CONTEXTO EDUCACIONAL; 6. MODELOS DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO; 7. ASPECTOS LINGUÍSTICOS DA LIBRAS (FONOLOGIA, MORFOLOGIA, SINTAXE, SEMÂNTICA E PRAGMÁTICA DA LIBRAS); 8. CULTURA SURDA; 9. IDENTIDADES SURDAS.</p>	



<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS – 303	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Funções</b>	
PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO.	
<b>Conteúdo Programático</b>	
1. POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA INCLUSIVA. 2. DECLARAÇÃO DE SALAMANCA. 3. BREVE HISTÓRICO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL (MARCOS LEGAIS). 4. ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO PARA DEFICIÊNCIA INTELECTUAL, FÍSICA E MÚLTIPLA, PESSOA COM SURDEZ, CEGUEIRA, BAIXA VISÃO E SURDO CEGUEIRA, TRANSTORNO GLOBAL DO DESENVOLVIMENTO – TGO, ALTAS HABILIDADES E SUPERDOTAÇÃO, ESPECTRO DE AUTISMO, SÍNDROME DE DOWN. 4. RECURSOS PEDAGÓGICOS E DE TECNOLOGIAS ASSISTIVAS. 5. DECRETO 5626 – DISPÕE SOBRE O ENSINO DE LIBRAS. 6. LEI Nº 13.146, DE 06/07/2015 – QUE INSTITUI A LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA). 7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DO ALUNO COM DEFICIÊNCIA NO ÂMBITO ESCOLAR. 8. PLANEJAMENTO E PROJETOS PEDAGÓGICOS.	

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS – 401	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Funções</b>	
LICENCIATURA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS.	
<b>Conteúdo Programático</b>	
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DE CIÊNCIAS DA NATUREZA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL. PARÂMETROS DE FORMAÇÃO DOCENTE, CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS. CONCEPÇÕES E ENSINO DE CIÊNCIAS. TENDÊNCIAS PEDAGÓGICAS E METODOLOGIA DO ENSINO DA CIÊNCIA. CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E SOCIEDADE. OS IMPACTOS AMBIENTAIS E A QUALIDADE DE VIDA NO PLANETA. SERES VIVOS: ORGANIZAÇÃO E DIVERSIDADE. BIOLOGIA DOS VEGETAIS. BIOLOGIA DOS ANIMAIS. ECOLOGIA E EVOLUÇÃO; SANEAMENTO BÁSICO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL.	



<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS – 402	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Funções</b>	
LICENCIATURA GEOGRAFIA / HISTÓRIA.	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<p><u>GEOGRAFIA</u> CONCEITOS FUNDAMENTAIS DA GEOGRAFIA: ESPAÇO, TERRITÓRIO, REGIÃO, PAISAGEM E AMBIENTE. DIVERSIDADE CULTURAL E ÉTNICA. PAISAGENS NATURAIS, BIOMAS E A DEGRADAÇÃO AMBIENTAL. A REPRESENTAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO E SUAS LEITURAS. MAPAS, CARTOGRAFIA E GEOTECNOLOGIAS. A NATUREZA (CLIMA, RELEVO, VEGETAÇÃO E HIDROGRAFIA) E SUA DINÂMICA. A QUESTÃO AGRÁRIA NO BRASIL. GEOGRAFIA DO PODER: TERRITÓRIOS E SOCIEDADE. URBANIZAÇÃO NO BRASIL E NO MUNDO. A GLOBALIZAÇÃO DA ECONOMIA E AS DESIGUALDADES SOCIAIS. MEIO AMBIENTE. IMPACTOS AMBIENTAIS – MANEJO E CONSERVAÇÃO.</p> <p><u>HISTÓRIA</u> COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DE HISTÓRIA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL. AS GRANDES NAVEGAÇÕES NO SÉCULO XV: A COLONIZAÇÃO DA AMÉRICA, A ECONOMIA MERCANTIL, A ESCRAVIDÃO DOS POVOS AFRICANOS E A CONTRIBUIÇÃO DESSES NA CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE CULTURAL DO BRASIL. O BRASIL COLÔNIA: A SOCIEDADE, A ECONOMIA E A CRISE DO SISTEMA COLONIAL. BRASIL REPUBLICANO: REPÚBLICA VELHA A REDEMOCRATIZAÇÃO E CONTEMPORANEIDADE. REVOLUÇÃO INDUSTRIAL: PERÍODO DAS TRANSFORMAÇÕES TÉCNICAS, SOCIAIS, ECONÔMICAS ENTRE MEADOS DO SÉC. XVIII E XIX. MUNDO CONTEMPORÂNEO: DA PRIMEIRA GUERRA À GLOBALIZAÇÃO.</p>	

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NS – 403	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Funções</b>	
LICENCIATURA EDUCAÇÃO FÍSICA.	
<b>Conteúdo Programático</b>	



COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL. PRÁTICAS CORPORAIS DE AVENTURA. AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR. O PLANEJAMENTO E A ORGANIZAÇÃO DO CONTEÚDO DA EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR NO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL. ABORDAGENS DIDÁTICO-METODOLÓGICAS NO TRATO COM O CONHECIMENTO DA EDUCAÇÃO FÍSICA. OS FUNDAMENTOS, AS TÉCNICAS E AS TÁTICAS DOS CONTEÚDOS DA EDUCAÇÃO FÍSICA (GINÁSTICA, LUTAS, DANÇA, CAPOEIRA, O JOGO, ESPORTES – VOLEIBOL, BASQUETEBOL, ATLETISMO, FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL, HANDEBOL). O AUTOCUIDADO COMO FATOR DE EDUCAÇÃO PARA SAÚDE. A EDUCAÇÃO FÍSICA INCLUSIVA. FUNDAMENTOS DA FISIOLOGIA DO EXERCÍCIO. CONHECIMENTOS DA CULTURA CORPORAL, CONFORME METODOLOGIA DO ENSINO DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE COLETIVO DE AUTORES.

#### **- NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NM – 100	LÍNGUA PORTUGUESA
<b>Funções</b>	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE TURMA / CRECHE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – PORTEIRO ESCOLAR; AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGILANTE; INTÉRPRETE DE LIBRAS; MOTORISTA ÔNIBUS ESCOLAR.	
<b>Conteúdo Programático</b>	
LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS. FUNÇÕES DA LINGUAGEM. FIGURAS DE LINGUAGEM. COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO: ORAÇÕES COORDENADAS E SUBORDINADAS (VALORES SEMÂNTICOS). SISTEMA ORTOGRÁFICO VIGENTE: GRAFIA ADEQUADA DAS PALAVRAS NO CONTEXTO E REGRAS DE ACENTUAÇÃO GRÁFICA. SINTAXE DE REGÊNCIA, CONCORDÂNCIA E COLOCAÇÃO PRONOMINAL. FRASES NA VOZ ATIVA, PASSIVA E REFLEXIVA. MODOS E TEMPOS VERBAIS.	



<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NM – 200	MATEMÁTICA
<b>Funções</b>	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE TURMA / CRECHE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – PORTEIRO ESCOLAR; AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGILANTE; INTÉRPRETE DE LIBRAS; MOTORISTA ÔNIBUS ESCOLAR.	
<b>Conteúdo Programático</b>	
1. RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES PROBLEMA ENVOLVENDO AS QUATRO OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO) COM NÚMEROS RACIONAIS. 2. NOÇÕES DE PROPORCIONALIDADE: RAZÃO, PROPORÇÃO, REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA, DIVISÃO PROPORCIONAL. 3. CONHECIMENTOS SOBRE PORCENTAGEM E JUROS SIMPLES. 4. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS. 5. MÚLTIPLOS E DIVISORES. 6. EQUAÇÃO DO PRIMEIRO GRAU E SISTEMAS DO PRIMEIRO GRAU. 7. EQUAÇÃO DO SEGUNDO GRAU.	

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NM – 304	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Funções</b>	
INTÉRPRETE DE LIBRAS.	
<b>Conteúdo Programático</b>	



1. CONTEXTO HISTÓRICO DO PROFISSIONAL TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS; 2. A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS; 3. TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES: MODELOS DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO; 4. TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS NO CONTEXTO EDUCACIONAL; 5. IDENTIDADE E CULTURA SURDA NA PERSPECTIVA DA PROFISSÃO DO TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS; 6. LEGISLAÇÃO: LEI NO 10.436, DE 24 DE ABRIL DE 2002; ART. 18 DA LEI NO 10.098, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2000; LEI Nº 12.319, DE 1º DE SETEMBRO DE 2010; INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001 DE 30 DE JANEIRO DE 2018; 7. A ATUAÇÃO DO TRADUTOR, INTÉRPRETE E GUIA-INTÉRPRETE DE LIBRAS E LÍNGUA PORTUGUESA EM MATERIAIS AUDIOVISUAIS TELEVISIVOS E VIRTUAIS – (NOTA TÉCNICA FEBRAPILS); 8. CÓDIGO DE ÉTICA (PARTE INTEGRANTE DO REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INTÉRPRETES – FENEIS).

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NM – 301	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Funções</b>	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE TURMA / CRECHE	
<b>Conteúdo Programático</b>	
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Atribuições do Auxiliar de Creche. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I- Da Educação; Título II- Dos Princípios e fins da Educação Nacional; Título III- Do Direito à Educação e do Dever de Educar -Título V Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino. ECA (Lei 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente): Título I - 118 Das disposições Preliminares; Título II Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II - Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.	

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NM – 302	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Funções</b>	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – PORTEIRO ESCOLAR.	
<b>Conteúdo Programático</b>	



CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS. BOAS PRÁTICAS DE ABORDAGEM INTERPESSOAL. PREFERÊNCIAS DE ATENDIMENTO. CONCEITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO. RECEPÇÃO DE PESSOAS. ENCAMINHAMENTO DE PESSOAS. IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS. RECEPÇÃO DE AUTORIDADES. ÉTICA PROFISSIONAL. NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS. FUNDAMENTOS PARA ATUAÇÃO PROFISSIONAL.

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NM – 303	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Funções</b>	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGILANTE.	
<b>Conteúdo Programático</b>	
CONHECIMENTOS SOBRE O CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS E VEÍCULOS NOS LOCAIS DE VIGILÂNCIA E DA FORMA E MEIOS PARA A COMUNICAÇÃO DE ANORMALIDADES E OCORRÊNCIAS DIVERSAS, NO LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO. RECEPÇÃO E CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO E PERMANÊNCIA DE PESSOAS, VEÍCULOS E BENS MATERIAIS. ATENDIMENTO AO PÚBLICO. INSPEÇÃO DE PRÉDIOS E IMEDIAÇÕES. CONTROLE DE CHAVES. OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA EM GERAL. OBSERVAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO POR MEIO DE CIRCUITO INTERNO. NOÇÕES DE COMBATE A INCÊNDIOS. OBSERVAÇÃO, ANÁLISE E COMUNICAÇÃO A AUTORIDADES COMPETENTES RELACIONADOS A PESSOAS SUSPEITAS POR USO E TRÁFICO DE TÓXICO, TENTATIVA DE FURTO E OUTROS DELITOS. NOÇÕES BÁSICAS DE HIGIENE E LIMPEZA. CUIDADOS COM O PATRIMÔNIO. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. NOÇÕES DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL. CONHECIMENTOS PERTINENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO E ÉTICA PROFISSIONAL NO SERVIÇO PÚBLICO.	

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NM – 305	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Funções</b>	
MOTORISTA ÔNIBUS ESCOLAR.	



### Conteúdo Programático

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (LEI N.º 9.503/1997); LEI FEDERAL N.º 12.619 DE 30 DE ABRIL DE 2012; LEI FEDERAL N.º 12.971 DE 09 DE MAIO DE 2014; LEI FEDERAL N.º 13.103 DE 02 DE MARÇO DE 2015 E RESOLUÇÕES DO CONTRAN PERTINENTES À CONDUÇÃO DE VEÍCULOS. FUNCIONAMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES: CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MECÂNICA E DE ELÉTRICA DE AUTOMÓVEIS. MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS. COMBUSTÍVEIS. NOÇÕES DE SEGURANÇA INDIVIDUAL, COLETIVA E DE INSTALAÇÕES. DIREÇÃO DEFENSIVA. NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS. RESPEITO AO MEIO AMBIENTE. EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO. TACÓGRAFOS: CONCEITOS BÁSICOS. RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL DOS OPERADORES. NOÇÕES DE SISTEMA DE RASTREAMENTO E GERENCIAMENTO DE RISCOS. NOÇÕES DE GESTÃO DE PNEUS. PERCEPÇÃO DE RISCOS. COMPORTAMENTO SEGURO NO TRÂNSITO. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE MOTORES À DIESEL. GESTÃO DE RESÍDUOS. NOÇÕES DE ERGONOMIA NO TRANSPORTE. DICAS DE ATENDIMENTO A PESSOAS COM RESTRIÇÃO DE MOBILIDADE.

### - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Código	Disciplina
NFI – 100	LÍNGUA PORTUGUESA
Funções	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DE LIMPEZA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MERENDA.

### Conteúdo Programático

1. COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS EM PORTUGUÊS. 2. SINTAXE DE CONCORDÂNCIA. 3. CLASSES DE PALAVRAS. 4. SISTEMA ORTOGRÁFICO VIGENTE: GRAFIA ADEQUADA DAS PALAVRAS NO CONTEXTO E REGRAS DE ACENTUAÇÃO GRÁFICA.

Código	Disciplina
NFI – 200	MATEMÁTICA



**SEDUC**  
Secretaria de  
Educação, Cultura  
e Esportes



<b>Funções</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DE LIMPEZA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MERENDA.
<b>Conteúdo Programático</b>	
RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES PROBLEMA ENVOLVENDO AS QUATRO OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO) COM NÚMEROS INTEIROS, DECIMAIS E FRACIONÁRIOS.	

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NFI – 301	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Função</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DE LIMPEZA.
<b>Conteúdo Programático</b>	
1. ACONDICIONAMENTO E USO DE MATERIAIS DE LIMPEZA. 2. POSTURA ÉTICA NO LOCAL DE TRABALHO; 3. ATENDIMENTO AO PÚBLICO. 4. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI). 5. GERENCIAMENTO DO TEMPO.	

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
NFI – 302	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>Função</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MERENDA.
<b>Conteúdo Programático</b>	



NOÇÕES SOBRE A PRÁTICA DO TRABALHO; RELAÇÕES INTERPESSOAIS; ÉTICA PROFISSIONAL; MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS. HIGIENE E SEGURANÇA NA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS. NOÇÕES BÁSICAS DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA. FINALIDADES DA LIMPEZA. RACIONALIZAÇÃO DO TRABALHO. SELEÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES: ERGONOMIA APLICADA AO TRABALHO. AS TÉCNICAS DE USO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, UTILIZAÇÃO E GUARDA DOS ALIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE USO.



**ANEXO III – Formulário Próprio para Candidatos sem Documentação (apenas com o Boletim de Ocorrência)**

Nome Completo do Candidato (a):

\_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ N° de Inscrição: \_\_\_\_\_ Sala:

Endereço: \_\_\_\_\_.

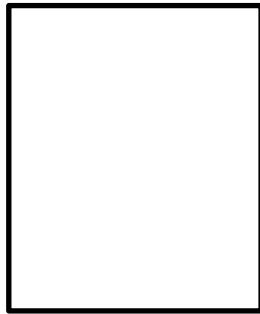
Cidade/UF: \_\_\_\_ / \_ Bairro: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Observações:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Polegar Direito**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)

Rubrica: \_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
(Nome e CPF)

\_\_\_\_\_  
(Nome e CPF)

Lagoa Grande/PE, de \_\_\_\_\_ de 2025



## ANEXO IV – Formulário para Recursos

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato a uma vaga no Processo Seletivo do Município de Lagoa Grande - PE, inscrito para a Função \_\_\_\_\_, de que trata o Edital **001/2025**, apresentar recurso perante a presidente da comissão do referido processo seletivo no que refere ao seguinte objeto:

- Da Publicação do Edital
- Do gabarito e da Prova Objetiva
- Da Prova de Títulos
- Da Heteroidentificação

Os argumentos que fundamento em contestação a referida decisão são:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Lagoa Grande/PE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato(a):

---



## **ANEXO V – Do Candidato Jurado**

- 1.** Em conformidade com o disposto no art. 440 do Código de Processo Penal, constitui direito do jurado, na condição do art. 439 do mesmo Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.
- 2.** O candidato nesta condição, que se encontre em situação de sucessivos empates previstos no item 6.4, poderá requerer mediante a Comissão Organizadora do Certame, seu direito de preferência ao desempate, devendo para isto juntar prova documental de haver sido jurado, inclusive, no ato de posse.
- 3.** Fica o candidato ciente de que a falsidade ideológica ou mesmo a não entrega, no ato da posse, da prova de haver sido jurado, ocasionará a eliminação do candidato, caso este critério de desempate tenha sido adotado em seu favor.

Os candidatos nas condições previstas neste anexo serão convocados por ato da Comissão organizadora para a entrega de requerimento devidamente fundamentado.



## ANEXO VI – Formulário para Pedido de Atendimento Especial

Ao

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Eu, \_\_\_\_\_,

**Inscrição nº:** \_\_\_\_\_ (campo obrigatório)

candidato(a) do Edital nº \_\_\_\_\_, portador (a) do documento

de identificação nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor:

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Número de

Inscrição: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

venho requerer a V.Sª Atendimento Especial para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

\_\_\_\_\_, /\_\_\_/\_\_\_

**Local**

**data**

**Assinatura do(a) candidato(a)**

**1. CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA:** Auditiva ( ) Física ( ) Visual ( )

Outro tipo de deficiência ( ) Especificar qual \_\_\_\_\_

**2. AMAMENTAÇÃO** ( )

**3. DISLEXIA** ( )

**4. TDAH (Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade)** ( )

**5. OUTROS MOTIVOS** ( )

Candidato(a) temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado, outro caso):

**Acidente** ( )

**Pós-cirúrgico** ( )

**Acometido por doença** ( )

