



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO N.º 001/2021**

A Prefeitura Municipal Campina Verde, Estado de Minas Gerais, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos empregos abaixo especificados providos pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

**CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 -** A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br) e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1-** A divulgação oficial de inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo, dar-se-á com a afixação na sede da Prefeitura e os seus extratos serão publicados nos Jornais de circulação local, “Diário Oficial”, do Município e “Diário Oficial do Estado de Minas Gerais”, de Belo Horizonte. Também, em caráter meramente informativo, na INTERNET, através dos sites [www.campinaverde.mg.gov.br](http://www.campinaverde.mg.gov.br) e [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br).
- 1.3 -** Os empregos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Empregos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Assistente de Alunos - Sede do Município	01	01	-	30	1.100,00	Ensino Médio Completo
Assistente de Alunos - Otávio Severino da Silva	01	01	-	30	1.100,00	Ensino Médio Completo
Assistente de Alunos - Pretonília Gonçalves de Lima	01	01	-	30	1.100,00	Ensino Médio Completo
Assistente de Alunos - Feliciano Antônio de Faria	01	01	-	30	1.100,00	Ensino Médio Completo
Cozinheira - Sede do Município	CR	CR	-	40	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Cozinheira - Otávio Severino da Silva	CR	CR	-	40	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Cozinheira - Pretonília Gonçalves de Lima	01	01	-	40	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Cozinheira - Feliciano Antônio de Faria	01	01	-	40	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Eletricista - Sede do Município	01	01	-	40	1.752,63	Curso Técnico de Eletricista
Monitor de Creche - Sede do Município	06	05	01	30	1.170,20	Ensino Médio e Conhecimentos Básicos de Educação Infantil
Motorista - Sede do Município	03	03	-	40	1.100,00	Ensino Médio Completo – CNH Categoria D/E
Professor de Educação Básica – PEB I - Sede do Município	02	02	-	24	1.731,69	Curso Normal Superior, Curso de Pedagogia para Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Curso Normal de Nível Médio com Diploma Registrado
Professor de Educação Básica – PEB I - Otávio Severino da Silva	02	02	-	24	1.731,69	Curso Normal Superior, Curso de Pedagogia para Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Curso Normal de Nível Médio com Diploma Registrado
Professor de Educação Básica – PEB I - Pretonília Gonçalves de Lima	03	03	-	24	1.731,69	Curso Normal Superior, Curso de Pedagogia para Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Curso Normal de Nível Médio com Diploma Registrado

Professor de Educação Básica – PEB I - Feliciano Antônio de Faria	CR	CR	-	24	1.731,69	Curso Normal Superior, Curso de Pedagogia para Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Curso Normal de Nível Médio com Diploma Registrado
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Sede do Município	01	01	-	16 aulas 24 horas	1.904,85	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Sede do Município	01	01	-	14 aulas 21 horas	1.666,74	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Otávio Severino da Silva	01	01	-	09 aulas 13h30m	1.071,47	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Pretonília Gonçalves de Lima	01	01	-	05 aulas 8 horas	577,23	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Feliciano Antônio de Faria	01	01	-	09 aulas 13h30m	1.071,47	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II Ciências - Otávio Severino da Silva	CR	CR	-	16 aulas 24 horas	1.904,85	Habilitação Mínima: Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II Ciências - Feliciano Antônio de Faria	CR	CR	-	16 aulas 24 horas	1.904,85	Habilitação Mínima: Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Sede do Município	CR	CR	-	16 aulas 24 horas	1.904,85	Habilitação Mínima: Licenciatura Plena em Educação Física; Registro no Conselho de Classe
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Otávio Severino da Silva	01	01	-	12 aulas 18 horas	1.428,63	Habilitação Mínima: Licenciatura Plena em Educação Física; Registro no Conselho de Classe
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Pretonília Gonçalves de Lima	01	01	-	12 aulas 18 horas	1.428,63	Habilitação Mínima: Licenciatura Plena em Educação Física; Registro no Conselho de Classe
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Feliciano Antônio de Faria	CR	CR	-	16 aulas 24 horas	1.904,85	Habilitação Mínima: Licenciatura Plena em Educação Física; Registro no Conselho de Classe
Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Sede do Município	01	01	-	14 aulas 21 horas	1.666,74	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Otávio Severino da Silva	CR	CR	-	10 aulas 15 horas	1.190,53	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Pretonília Gonçalves de Lima	01	01	-	06 aulas 09 horas	714,31	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Feliciano Antônio de Faria	CR	CR	-	10 aulas 15 horas	1.190,53	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação PEB II – Geografia - Otávio Severino da Silva	CR	CR	-	12 aulas 18 horas	1.428,63	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação PEB II - Geografia - Feliciano Antônio de Faria	CR	CR	-	12 aulas 18 horas	1.428,63	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II História - Otávio Severino da Silva	CR	CR	-	08 aulas 12 horas	952,32	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica – PEB II História - Feliciano Antônio de Faria	CR	CR	-	08 aulas 12 horas	952,32	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica - PEB II Língua Inglesa - Otávio Severino da Silva	CR	CR	-	08 aulas 12 horas	952,32	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica

Professor de Educação Básica - PEB II Língua Inglesa - Feliciano Antônio de Faria	CR	CR	-	08 aulas 12 horas	952,32	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica - PEB II Língua Portuguesa - Otávio Severino da Silva	01	01	-	16 aulas 24 horas	1.904,85	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica - PEB II Língua Portuguesa - Feliciano Antônio de Faria	CR	CR	-	16 aulas 24 horas	1.904,85	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica - PEB II Matemática - Otávio Severino da Silva	01	01	-	16 aulas 24 horas	1.904,85	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Básica - PEB II Matemática - Feliciano Antônio de Faria	CR	CR	-	16 aulas 24 horas	1.904,85	Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica
Professor de Educação Infantil PEI 30 Horas - Sede do Município	09	08	01	30	2.164,00	Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com Habilitação para Educação Infantil ou Curso Normal em Nível Médio, com Diploma Registrado
Psicólogo – SME	01	01	-	40	2.349,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe
Secretário Escolar - Sede do Município	CR	CR	-	40	1.100,00	Ensino Médio e Conhecimento de Informática
Secretário Escolar - Pretonília Gonçalves de Lima	01	01	-	40	1.100,00	Ensino Médio e Conhecimento de Informática
Secretário Escolar - Otávio Severino da Silva	01	01	-	40	1.100,00	Ensino Médio e Conhecimento de Informática
Secretário Escolar - Feliciano Antônio de Faria	01	01	-	40	1.100,00	Ensino Médio e Conhecimento de Informática
Servente Escolar - Sede do Município	CR	CR	-	30	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Servente Escolar - Otávio Severino da Silva	CR	CR	-	30	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Servente Escolar - Pretonília Gonçalves de Lima	01	01	-	30	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Servente Escolar - Feliciano Antônio de Faria	01	01	-	30	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Supervisor Escolar - Sede do Município	CR	CR	-	24	1.904,85	Curso de Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou, Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução-CNE/CP nº.1, de 15/05/2006 ou, Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento com Especialização em Supervisão Escolar
Supervisor Escolar - Otávio Severino da Silva	01	01	-	24	1.904,85	Curso de Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou, Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução-CNE/CP nº.1, de 15/05/2006 ou, Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento com Especialização em Supervisão Escolar
Supervisor Escolar - Pretonília Gonçalves de Lima	01	01	-	24	1.904,85	Curso de Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou, Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução-CNE/CP nº.1, de 15/05/2006 ou, Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento com Especialização em Supervisão Escolar
Supervisor Escolar - Feliciano Antônio de Faria	CR	CR	-	24	1.904,85	Curso de Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou, Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução-CNE/CP nº.1, de 15/05/2006 ou, Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento com Especialização em Supervisão Escolar
Vigilante - Sede do Município	02	02	-	40	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto

Vigilante - Pretonília Gonçalves de Lima	01	01	-	40	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Zelador - Sede do Município	CR	CR	-	40	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto
Zelador - Pretonília Gonçalves de Lima	01	01	-	40	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto

- 1.4 - A administração pública poderá convocar, enquanto durar a validade do Processo, tantos quantos forem necessários à prestação do serviço público, mesmo que supere o número de vagas de cadastro reserva contidas na tabela acima, desde que os candidatos tenham sido aprovados/classificados de acordo com os critérios do presente edital.
- 1.5 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.6 - As atribuições dos empregos são as constantes do Anexo I do presente Edital.
- 1.7 - **DAS VAGAS LEGAIS: O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas para cada emprego (conforme tabelas acima) e ainda das que vierem a existir durante o prazo de validade do mesmo. Entretanto, os candidatos aprovados, dentro do número de vagas previstas neste Edital, possuem direito à nomeação para Processo Seletivo com prazo determinado de dois (02) anos, prorrogáveis por igual período.**

## CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.
- 2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do emprego e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
  - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
  - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
  - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
  - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
  - VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
  - VIII. não ocupar emprego ou emprego público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- 2.2 - **INSCRIÇÕES VIA INTERNET:** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de **03 a 30 de janeiro de 2022, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- a) acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
  - b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
  - c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o emprego **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
  - d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
  - e) em seguida confira seus dados, o emprego escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
  - f) na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO BANCÁRIO**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 2.2.1- Os candidatos que não dispõem de acesso a Internet poderão efetuar a sua inscrição na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida 03, 1.108, Bairro Medalha Milagrosa, Campina Verde/MG, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo.
- 2.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do emprego escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 60,00
Ensino Superior	R\$ 70,00

- 2.2.3- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e válida.
- 2.2.4-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.
- 2.2.4.1-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio do PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX.** O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, **não pode ser pago utilizando PIX.**
- 2.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.
- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.4-** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento ou indeferimento da inscrição ou suspensão do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, bem como adiamento das provas ou outras situações inesperadas, **exceto por não comparecimento do candidato no dia da prova ou de desistência de participação do certame.**
- 2.5-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de empregos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição da função para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.
- 2.5.2-** Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos aos empregos de **MOTORISTA**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.
- 2.6 -** Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, sendo comprovada essa situação mediante qualquer meio legalmente admitido.
- 2.6.1-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item **2.6**, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) no período determinado no Cronograma – Anexo III;
  - preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - Scanear e enviar no período determinado no Cronograma – Anexo III, para o e-mail [isencao@consesp.com.br](mailto:isencao@consesp.com.br) e/ou aos candidatos que não tenham acesso a internet protocolar na **Prefeitura Municipal de Campina Verde, na Rua Trinta, 296, Medalha Milagrosa, Campina Verde/MG, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo** ou encaminhar carta com AR para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68, Bairro Metrópole, CEP 17900-000, na cidade de Dracena/SP, no período citado acima, em envelope devidamente identificado, os seguintes documentos:
    - ficha de inscrição devidamente preenchida;
    - boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso;
    - fotocópia do documento de identidade.
    - Requerimento de isenção devidamente preenchido e assinado pelo candidato, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado, conforme modelo constante no item **2.6.10**.

- 2.6.2-** As informações prestadas no requerimento de isenção **são de inteira responsabilidade do candidato**, podendo **responder este, civil, criminalmente e administrativamente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento**, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.
- 2.6.3-** **Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio** e nos pedidos de isenção encaminhados via Correio serão verificados a tempestividade por meio da data de postagem. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.6.4-** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.6.5-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado após as **17h na data prevista no Cronograma – Anexo III**, através do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).
- 2.6.6-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), **nas datas previstas no Cronograma – Anexo III**.
- 2.6.7-** Após as 17h **da data prevista no Cronograma – Anexo III**, estará disponível no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.6.8-** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do processo deverá acessar novamente o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.
- 2.6.9-** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

**2.6.10- REQUERIMENTO ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ao  
Município de Campina Verde/MG

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Emprego: \_\_\_\_\_

Número NIS: \_\_\_\_\_

Venho requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Nº 001/2021, que por razões de limitações de ordem financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa meu sustento próprio e de minha família.

Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações prestadas.

Nestes Termos, Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1-** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para ao emprego.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até 02 dias subsequentes ao vencimento do boleto bancário**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- c) a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**  
- laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 3.2.1-** Aos candidatos que não tenham acesso a internet e que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar carta com AR **ou protocolar na sede da Prefeitura Municipal de Campina Verde, na Rua Trinta, 296, Medalha Milagrosa, Campina Verde/MG, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo**, o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até 02 dias subsequentes ao vencimento do boleto bancário, na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.
- 3.2.2-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 3.2.3-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 3.2.4-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.2.5-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 3.2.6-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo 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.
- 3.2.7-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3-** Ao ser convocado para a investidura no emprego, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.



- 3.4-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.4.2-** Caso a nomeação não se dê em conjunto, para todos os empregos, a convocação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados para o preenchimento das vagas deverá observar os limites legais recomendado no art. 37, § 2º do Decreto Federal nº 3298/1999 e alterações posteriores de 5% a 20%. O preenchimento das vagas deve ocorrer a não ficar inferior a 5%, nem ultrapassar o limite máximo de 20%.
- 3.4.3-** Caso a aplicação do percentual de reserva de vagas estabelecidos no presente Edital resulte em número fracionado, utilizar-se-á arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior, em frações menores do que 0,5 (cinco décimos) e para imediatamente superior, em frações maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).
- 3.4.4-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo com a pontuação de todos os candidatos obedecerá a ordem de convocação, explicitando-se que a ordem de convocação dos candidatos com deficiência se dará da seguinte forma: a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a pessoa com deficiência será sempre a 5ª (quinta) vaga e na sequência a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), a 61ª (sexagésima primeira) e assim sucessivamente.
- 3.4.5-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

#### CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**4.1 -** O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL FUNDAMENTAL	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
Cozinheira - Sede do Município	10	10	10
Cozinheira - Otávio Severino da Silva	10	10	10
Cozinheira - Pretonília Gonçalves de Lima	10	10	10
Cozinheira - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10
Servente Escolar - Sede do Município	-	15	15
Servente Escolar - Otávio Severino da Silva	-	15	15
Servente Escolar - Pretonília Gonçalves de Lima	-	15	15
Servente Escolar - Feliciano Antônio de Faria	-	15	15
Vigilante - Sede do Município	-	15	15
Vigilante - Pretonília Gonçalves de Lima	-	15	15
Zelador - Sede do Município	-	15	15
Zelador - Pretonília Gonçalves de Lima	-	15	15

NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO	Prova Objetiva			
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Prova Prática
Assistente de Alunos - Sede do Município	10	10	10	NÃO
Assistente de Alunos - Otávio Severino da Silva	10	10	10	NÃO
Assistente de Alunos - Pretonília Gonçalves de Lima	10	10	10	NÃO
Assistente de Alunos - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	NÃO
Eletricista - Sede do Município	10	10	10	SIM
Monitor de Creche - Sede do Município	10	10	10	NÃO
Motorista - Sede do Município	10	10	10	SIM



Secretário Escolar - Sede do Município	10	10	10	NÃO
Secretário Escolar - Pretonília Gonçalves de Lima	10	10	10	NÃO
Secretário Escolar - Otávio Severino da Silva	10	10	10	NÃO
Secretário Escolar - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	NÃO

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. de Informática
Psicólogo – SME	10	10	10

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva			Avaliação de Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. Educacionais	
Professor de Educação Básica – PEB I - Sede do Município	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB I - Otávio Severino da Silva	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB I - Pretonília Gonçalves de Lima	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB I - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Sede do Município	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Sede do Município	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Otávio Severino da Silva	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Pretonília Gonçalves de Lima	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Ciências - Otávio Severino da Silva	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Ciências - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Sede do Município	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Otávio Severino da Silva	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Pretonília Gonçalves de Lima	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	SIM

Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Sede do Município	10	10	10	SIM
--	----	----	----	-----

Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Otávio Severino da Silva	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Pretonília Gonçalves de Lima	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	SIM
Professor de Educação PEB II – Geografia - Otávio Severino da Silva	10	10	10	SIM
Professor de Educação PEB II - Geografia - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II História - Otávio Severino da Silva	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica – PEB II História - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica - PEB II Língua Inglesa - Otávio Severino da Silva	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica - PEB II Língua Inglesa - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica - PEB II Língua Portuguesa - Otávio Severino da Silva	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica - PEB II Língua Portuguesa - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica - PEB II Matemática - Otávio Severino da Silva	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica - PEB II Matemática - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	SIM
Professor de Educação Infantil PEI 30 Horas - Sede do Município	10	10	10	SIM
Supervisor Escolar - Sede do Município	10	10	10	SIM
Supervisor Escolar - Otávio Severino da Silva	10	10	10	SIM
Supervisor Escolar - Pretonília Gonçalves de Lima	10	10	10	SIM
Supervisor Escolar - Feliciano Antônio de Faria	10	10	10	SIM

**4.2 - Os conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

**4.3 - A Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do emprego.

**4.4 - A Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao emprego, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

## CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

**5.1 - LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Campina Verde/MG na data provável de **20 de fevereiro de 2022**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

### 5.1.1- HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
<b>Início das Provas – 12:30 horas</b>
Assistente de Alunos - Sede do Município
Assistente de Alunos - Otávio Severino da Silva
Assistente de Alunos - Pretonília Gonçalves de Lima
Assistente de Alunos - Feliciano Antônio de Faria
Cozinheira - Sede do Município
Cozinheira - Otávio Severino da Silva
Cozinheira - Pretonília Gonçalves de Lima
Cozinheira - Feliciano Antônio de Faria
Eletricista - Sede do Município
Motorista - Sede do Município
Professor de Educação Básica – PEB I - Sede do Município
Professor de Educação Básica – PEB I - Otávio Severino da Silva
Professor de Educação Básica – PEB I - Pretonília Gonçalves de Lima
Professor de Educação Básica – PEB I - Feliciano Antônio de Faria
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Sede do Município
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Sede do Município
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Otávio Severino da Silva
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Pretonília Gonçalves de Lima
Professor de Educação Básica – PEB II Arte - Feliciano Antônio de Faria
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Sede do Município
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Otávio Severino da Silva
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Pretonília Gonçalves de Lima
Professor de Educação Básica – PEB II Educação Física - Feliciano Antônio de Faria
Professor de Educação PEB II – Geografia - Otávio Severino da Silva
Professor de Educação PEB II – Geografia - Feliciano Antônio de Faria
Professor de Educação Básica - PEB II Língua Portuguesa - Otávio Severino da Silva
Professor de Educação Básica - PEB II Língua Portuguesa - Feliciano Antônio de Faria

Abertura dos portões – 15:15 horas
Fechamento dos portões – 15:45 horas
<b>Início das Provas – 16:00 horas</b>
Monitor de Creche - Sede do Município
Professor de Educação Básica – PEB II Ciências - Otávio Severino da Silva
Professor de Educação Básica – PEB II Ciências - Feliciano Antônio de Faria
Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Sede do Município
Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Otávio Severino da Silva
Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Pretonília Gonçalves de Lima
Professor de Educação Básica – PEB II Ensino Religioso - Feliciano Antônio de Faria
Professor de Educação Básica – PEB II História - Otávio Severino da Silva
Professor de Educação Básica – PEB II História - Feliciano Antônio de Faria
Professor de Educação Básica - PEB II Língua Inglesa - Otávio Severino da Silva
Professor de Educação Básica - PEB II Língua Inglesa - Feliciano Antônio de Faria
Professor de Educação Infantil PEI 30 Horas - Sede do Município
Psicólogo – SME
Secretário Escolar - Sede do Município
Secretário Escolar - Pretonília Gonçalves de Lima
Secretário Escolar - Otávio Severino da Silva
Secretário Escolar - Feliciano Antônio de Faria
Servente Escolar - Sede do Município
Servente Escolar - Otávio Severino da Silva
Servente Escolar - Pretonília Gonçalves de Lima
Servente Escolar - Feliciano Antônio de Faria
Supervisor Escolar - Sede do Município
Supervisor Escolar - Otávio Severino da Silva
Supervisor Escolar - Pretonília Gonçalves de Lima
Supervisor Escolar - Feliciano Antônio de Faria
Zelador - Sede do Município
Zelador - Pretonília Gonçalves de Lima

Professor de Educação Básica - PEB II Matemática - Otávio Severino da Silva
Professor de Educação Básica - PEB II Matemática - Feliciano Antônio de Faria
Vigilante - Sede do Município
Vigilante - Pretonília Gonçalves de Lima

- 5.1.2- Considerando o atual momento que se encontra o país e ainda pelo fato de a Organização Mundial de Saúde ter alçado a patologia do coronavírus (COVID-19) ao patamar de “pandemia”, fica prevista a possibilidade de retificação com alteração da data das provas, conforme critérios da Prefeitura e Consesp.
- 5.1.3- As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remarçadas para outra data.
- 5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br).
- 5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1- Será disponibilizado no site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2- Os candidatos ao emprego de **MOTORISTA** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5- **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em Processo Seletivo. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
  - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do Processo Seletivo o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), por meio da busca por CPF/RG, após as 18 h da data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

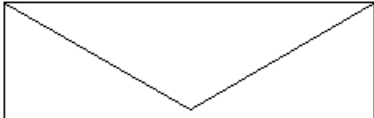
- 6.1 -** O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos** para os empregos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - SEDE DO MUNICÍPIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - SEDE DO MUNICÍPIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - SEDE DO MUNICÍPIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - PRETONÍLIA GONÇALVES**

DE LIMA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II CIÊNCIAS - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II CIÊNCIAS - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - SEDE DO MUNICÍPIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - SEDE DO MUNICÍPIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA  
 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PEB II – GEOGRAFIA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PEB II - GEOGRAFIA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II HISTÓRIA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II HISTÓRIA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II LÍNGUA INGLESA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II LÍNGUA INGLESA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II LÍNGUA PORTUGUESA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II LÍNGUA PORTUGUESA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II MATEMÁTICA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II MATEMÁTICA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEI 30 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO, SUPERVISOR ESCOLAR - SEDE DO MUNICÍPIO, SUPERVISOR ESCOLAR - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA, SUPERVISOR ESCOLAR - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA, SUPERVISOR ESCOLAR - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA e, exclusivamente, de provas para os demais empregos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

- 6.2 - Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, emprego e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de empregos que não estejam realizando prova na data e horário determinada.

 <b>TÍTULOS</b> <b>AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</b>	<p style="text-align: center;"><b>CONCURSO PÚBLICO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Prefeitura do Município de .....</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição nº:</p> <p>RG:</p>
--	---

- 6.2.1- As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida 03, 1.108, Bairro Medalha Milagrosa, no Município de Campina Verde/MG, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 horas ou sede da Prefeitura Municipal, na Rua Trinta, 296, Bairro Medalha Milagrosa, no Município de Campina Verde/MG, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 horas ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.2- Para serem autenticados na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida 03, 1.108, Bairro Medalha Milagrosa, no Município de Campina Verde/MG, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 horas ou na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Trinta, 296, Bairro Medalha Milagrosa, no Município de Campina Verde/MG, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 horas, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópias reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente citado e até o último dia útil da data que anteceda o processo.

- 6.2.3-** Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem **ORIGINAIS** e **CÓPIAS SIMPLES** para autenticação.
- 6.2.4-** Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5-** Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.6-** Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.
- 6.2.7-** Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.8-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.9-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.10-** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 -** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 -** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.5 -** Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do emprego pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.6-** Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.7-** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.8 -** O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.9 -** Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

## **CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 7.1 -** A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**  
**NPO = Nota da Prova Objetiva**  
**TQP = Total de Questões da Prova**  
**NAP = Número de Acertos na Prova**
- 7.3 -** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.



**7.3.1-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**8.1-** Para o emprego de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

**8.1.1-** O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
- II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
- III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
- IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
- V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

### **I – Faltas Eliminatórias:**

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

### **II – Faltas Gravíssimas:**

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

### **III – Faltas Graves:**

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

### **IV – Faltas Médias:**

Efetou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

### **V – Faltas Leves:**

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

**8.1.2-** Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

**8.1.3-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

**8.1.4-** O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

**8.2 -** A aplicação e a avaliação da prova prática para o emprego de **ELETRICISTA**, buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos do emprego.

**8.2.1-**A avaliação consistirá em executar atividades inerentes ao emprego – conhecimento de ferramentas/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições do emprego e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos utilizados e economicidade do material, com base dos fatores a seguir:

- I. Conhecimento das ferramentas próprias do emprego - 10 (dez) pontos;
- II. Conhecimento de normas de segurança no trabalho - 15 (quinze) pontos;
- III. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade - 20 (vinte) pontos;
- IV. Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade – 55 (cinquenta e cinco) pontos.

Tempo de execução: máximo de 20 (vinte) minutos.

**8.2.2-**Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

**8.2.3-**A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".

**8.2.4-**Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

**8.2.5-**O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1 -** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
- e) maior idade.

**9.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

**9.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

**10.1 -** Para os candidatos cujos empregos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

**10.2 -** Para os candidatos cujos empregos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

**10.3 -** Para os candidatos cujos empregos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

**ONDE:**

**NF = Nota Final**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**NPP = Nota da Prova Prática**

## CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.
- 11.2 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
  - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1- Se preferirem os recursos poderão ser protocolados na sede da Prefeitura de Campina Verde/MG, na forma presencial ou por procuração individual mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador ou utilizar computador disponível na sede da Prefeitura Municipal de Campina Verde /MG ou protocolar o recurso pessoalmente na recepção da sede da Prefeitura Municipal de Campina Verde, na Rua Trinta, 296, Medalha Milagrosa, Campina Verde/MG, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo ou enviados via correios com AR para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.
- 11.2.2- Com exceção dos recursos interpostos com relação ao gabarito, para todos os demais, poderão ser interpostos quantos recursos julgar necessários, devendo ser interpostos até **5 (cinco) dias úteis** a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições e isenções da taxa de inscrição;
  - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
  - c) do resultado do concurso em todas as suas fases;
  - d) de todas as decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera dos direitos dos candidatos.
- 11.2.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail ou via fax, **por motivos de segurança**.
- 11.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 11.2.1 do presente edital.
- 11.3.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 11.5 - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 11.6 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

## CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2 - A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal, **garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível, no prazo de 03 (três) dias úteis**.
- 12.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades, **garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível, no prazo de 03 (três) dias úteis**.
- 12.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

- 12.6** - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverá incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.7** - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 12.8** - A validade do presente Processo Seletivo será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 12.9**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10**-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 5 dias úteis contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11**-Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12**-Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 415//2021, de 25 de outubro de 2021 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.13**-A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Campina Verde/MG, 29 de novembro de 2021.**

**Neusa Maria M. B. da Costa**  
**Secretária de Educação**

## **ANEXO I ATRIBUIÇÕES**

### **ASSISTENTE DE ALUNOS - SEDE DO MUNICÍPIO** **ASSISTENTE DE ALUNOS - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA** **ASSISTENTE DE ALUNOS - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA** **ASSISTENTE DE ALUNOS - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

- Participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- Desenvolver atividades sócio-recreativas;
- Desenvolver os aspectos psicomotores das crianças
- Orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva;
- Acompanhar crianças, na chegada e saída da instituição até o transporte;
- Monitorar as atividades de sala e extrassala, acompanhar a criança ao banheiro; dar banho nas crianças;
- Acompanhar e orientar as crianças no refeitório e escovação de dentes;
- Acompanhar o repouso das crianças;
- Acompanhar as crianças em tratamento odontológico e na prestação de primeiros socorros, sempre que necessário;
- Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

### **COZINHEIRA - SEDE DO MUNICÍPIO** **COZINHEIRA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA** **COZINHEIRA - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA** **COZINHEIRA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

- Preparar a alimentação conforme cardápio estabelecido;
- Manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene;
- Receber e conferir os gêneros alimentícios enviados à Unidade Escolar para o preparo da merenda;
- Notificar a Direção da Unidade Escolar, a falta de algum gênero alimentício para confecção do cardápio, para as devidas providências;
- Manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados e verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na despensa;
- Fazer o controle diário da merenda servida, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades e auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar;
- Colaborar eventualmente, no cuidado direto com a criança;
- Comparecer às reuniões sempre que solicitado e submeter-se a treinamento sempre que convocado;
- Executar demais atividades afins.

### **ELETRICISTA - SEDE DO MUNICÍPIO**

- Efetuar a ligação de fios e fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e matérias isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação.
- Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas.
- Executar serviços de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, eletrônicas, digitais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral de instalação elétrica.
- Promover a instalação, reparo ou distribuição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, etc.
- Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Escolas Municipais, montando as luminárias e aparelhos de som, etc.
- Realizar implantação, manutenção de cabeamento de telefonia, rede de computação e monitoramento. Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica. Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

### **MONITOR DE CRECHE - SEDE DO MUNICÍPIO**

- Acompanhar as crianças na creche;
- Ter habilidade para trabalhar com crianças;
- Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis;
- Acompanhar, orientar nas atividades pedagógicas;
- Auxiliar as crianças durante as refeições, lanche e na higienização;
- Promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual;
- Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;
- Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico;
- Atender aos pais ou responsáveis com delicadeza;
- Colaborar na organização de festas e eventos da entidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Levar crianças ao banheiro;
- Responsabilizar-se pelo banho das crianças, troca de fraldas e amamentação;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- Participar de cursos, capacitações, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação.
- Executar outras atribuições afins.

#### **MOTORISTA - SEDE DO MUNICÍPIO**

- Dirigir os veículos integrantes da frota da Prefeitura Municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas garantindo a segurança dos mesmos;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;
- Auxiliar a Secretaria de Educação em Cerimonias e Eventos, quando necessário.
- Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - SEDE DO MUNICÍPIO**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - SEDE DO MUNICÍPIO**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - SEDE DO MUNICÍPIO**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II CIÊNCIAS - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II CIÊNCIAS - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - SEDE DO MUNICÍPIO**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - SEDE DO MUNICÍPIO**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PEB II – GEOGRAFIA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PEB II - GEOGRAFIA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II HISTÓRIA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II HISTÓRIA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II LÍNGUA INGLESA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II LÍNGUA INGLESA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II LÍNGUA PORTUGUESA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II LÍNGUA PORTUGUESA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II MATEMÁTICA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II MATEMÁTICA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

- Participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- Participar integralmente das horas-atividades extraclasse constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- Elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho de seus alunos;
- Assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- Utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- Preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos;

- Colaborar na organização de festas e eventos da entidade;
- Implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- Participar integralmente das horas de atividades extraclasse constantes da sua carga horária e definidas no planejamento e no regimento da unidade de ensino;
- Incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola.;
- Exercer atividades correlatas e executar outras tarefas a critério do seu superior imediato.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEI 30 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO**

- Participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- Desenvolver atividades sócio-recreativas e pedagógicas;
- Desenvolver os aspectos psicomotores das crianças, atendendo aos referenciais curriculares nacionais para a Educação Infantil;
- Orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva;
- Monitorar as atividades de sala e extrassala;
- Acompanhar e orientar as crianças no refeitório e escovação de dentes;
- Permanecer em sala de aula durante o repouso das crianças;
- Acompanhar as crianças em tratamento odontológico e na prestação de primeiros socorros, sempre que necessário;
- Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos;
- Participar integralmente das horas de atividades extraclasse constantes da sua carga horária e definidas no planejamento e no regimento da unidade de ensino;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato como, banho, troca e o cuidar das crianças.

#### **PSICÓLOGO – SME**

- Participar da elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares, trabalhando em equipes multiprofissionais;
- Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas e multiprofissionais, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização realizando avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo, que considere a rede de fenômenos presentes;
- Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração da família, do educando, da escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos;
- Propor e contribuir na formação continuada de educadores, a partir das atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;
- Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;
- Planejar, executar, acompanhar e controlar atividades da administração, voltadas à ciência, à extensão, à saúde e ao bem estar social na área da psicologia, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço;
- Atender alunos avaliados pela escola, dando assistências às famílias para solucionar os problemas advindos dos alunos indicados;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR - SEDE DO MUNICÍPIO**

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

- Participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- Organizar e manter atualizados os cadastros, arquivos, fichários e outros documentos escolares relativos aos servidores e alunos;
- Manter atualizada a coleção de leis, resoluções, portarias instruções e avisos pertinentes às atividades do estabelecimento;
- Conhecer e acompanhar a legislação do ensino e disposições regimentais, visando a assegurar a regularidade da escrituração escolar;
- Responder pelos procedimentos de matrículas, recebendo, conferindo e dando o devido destino a documentos de alunos;
- Atualizar e racionalizar métodos de trabalho;
- Preparar e expedir a documentação de transferência de alunos, assinando-a solidariamente com o Diretor da unidade de ensino;
- Redigir expedientes;
- Digitar documentos;



- Assinar conjuntamente com o Diretor, quando for o caso, documentos e correspondências;
- Atender e orientar o público;
- Participar de cursos, capacitações, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação.
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### **SERVENTE ESCOLAR - SEDE DO MUNICÍPIO**

#### **SERVENTE ESCOLAR - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

#### **SERVENTE ESCOLAR - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

#### **SERVENTE ESCOLAR - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

- Participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- Realizar trabalhos de limpeza e conservação das instalações, móveis e equipamentos escolares, zelando pela sua ordem e higiene;
- Preparar e distribuir alimentos, zelando limpeza, higiene e adequada utilização dos utensílios e gêneros alimentícios;
- Cuidar do controle de estocagem de produtos alimentícios;
- Movimentar móveis e equipamentos e outros materiais;
- Ajudar no controle e cuidado dos alunos no âmbito da escola e eventos promovidos pela instituição;
- Participar, quando convocado ou convidado de reuniões, cursos, encontros e festividades promovidas pela escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Servir o lanche aos alunos;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### **SUPERVISOR ESCOLAR - SEDE DO MUNICÍPIO**

#### **SUPERVISOR ESCOLAR - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

#### **SUPERVISOR ESCOLAR - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

#### **SUPERVISOR ESCOLAR - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

- Participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- Participar da gestão da escola contribuindo com a elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de seu projeto pedagógico;
- Coordenar, no âmbito da escola, atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Planejar, executar, coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;
- Participar do processo de avaliação dos docentes;
- Acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Articular-se com outros especialistas na busca de meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e inclusão de alunos com deficiências;
- Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las;
- Atuar como articulador das relações interpessoais internas e externas da escola, envolvendo os profissionais, os alunos, os pais e a comunidade;
- Colaborar na organização de festas e eventos da entidade tais como: gincanas, páscoas, comemorações cívicas, promoções etc;
- Confeccionar calendários e grade curricular;
- Colaborar na distribuição de aulas ou turmas e ainda na confecção de horário;
- Atender a pais de alunos;
- Organizar e promover eventos na escola, visitar classes escolares;
- Efetuar levantamento de notas e faltas dos alunos;
- Participar de cursos, capacitações, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação.
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### **VIGILANTE - SEDE DO MUNICÍPIO**

#### **VIGILANTE - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

- Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios e propriedades do Município, evitando aglomeração, estacionamento de veículos nas calçadas fronteiras e permanências de pessoas inconvenientes;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações, efetuando encaminhamentos e examinando autorizações para garantir a segurança do local;
- Fiscalizar o estacionamento de propriedade da prefeitura, impedindo a entrada de pessoas estranhas, examinando as autorizações para ingresso e, quando for o caso, para saída;
- Orientar a circulação de veículos e pedestre nas áreas de estacionamento da prefeitura;
- Zelar pela segurança de materiais de veículos postos sob sua guarda;
- Articular-se imediatamente com seu superior sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- Prestar informações e socorrer populares, quando for o caso;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Participar quando convocado ou convidado de reuniões, cursos, encontros e festividades promovidas pela Escola;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### **ZELADOR - SEDE DO MUNICÍPIO**

#### **ZELADOR - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

- Exercer atividades de zeladoria, horticultura e jardinagem;
- Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios,
- Correspondências e documentos diversos: estocagem de alimentos, de transporte de mobiliário e equipamentos e de vigilância de prédios e áreas;
- Realizar pequenos reparos em móveis e equipamentos e conservação dos prédios;
- Realizar outras atividades compatíveis com a natureza do emprego público, prevista nas normas gerais aplicáveis à espécie zona rural e urbana;
- Participar, quando convocado ou convidado de reuniões, cursos encontros e festividades promovidas pela escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
*(verificar composição das provas no presente edital)*

**NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Língua Portuguesa:** Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

---

**NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU TÉCNICO**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

---

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. (\*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

**Conhecimentos Educacionais:**

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

- \_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
- \_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
- \_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.
- DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.
- MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.
- RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

---

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

### ASSISTENTE DE ALUNOS - SEDE DO MUNICÍPIO

### ASSISTENTE DE ALUNOS - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA

### ASSISTENTE DE ALUNOS - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA

### ASSISTENTE DE ALUNOS - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA

- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Primeiros Socorros**. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 5º e 6º, 205 a 217 e 226 a 232). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
- MONLEVADE, João Antônio Cabral de. **Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores (Profucionário 1)**. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.
- Telefones de Emergência: Polícia Militar, Polícia Civil, Pronto Socorro e Corpo de Bombeiros.

### COZINHEIRA - SEDE DO MUNICÍPIO

### COZINHEIRA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA

### COZINHEIRA - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA

### COZINHEIRA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA

- Cuidados pessoais na manipulação dos alimentos, riscos de contaminação dos alimentos, DTAs (doenças transmitidas por alimentos). Aquisição dos alimentos, classificação, característica, conservação, validade e estocagem dos alimentos. Ambiente de trabalho condições sanitárias e higiênicas nas instalações físicas, utensílios, móveis e equipamentos. O gás de cozinha, como preparar e distribuir alimentos com segurança, destinação do lixo, lixo orgânico e reciclagem. EPI equipamentos para segurança pessoal e no trabalho, noções de primeiros socorros, preparação e elaboração de pratos, melhor aproveitamento dos alimentos. Agricultura familiar, PNAE) e Resolução RDC nº 216/2004. Relação entre saúde e alimento servido.
- MANUAL DA MERENDEIRA Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças Coordenadoria de Alimentação Escolar Fevereiro, 2018  
<http://www.sed.ms.gov.br/wp-content/uploads/sites/67/2018/09/Manual-da-Merendeira-2018.pdf>
  - Organização e Operação de cozinhas escolares  
[http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/14\\_cozinhas.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/14_cozinhas.pdf)
  - Manual de procedimentos das boas práticas para o serviço de alimentação e nutrição escolar  
<http://www2.seduc.mt.gov.br/documents/8125245/9111404/Manual+de+Procedimentos+das+Boas+Pr%C3%A1ticas.pdf/c964e4a0-6025-d57e-2cb8-ec0683fa23c3>
  - [Guia Alimentar para a População Brasileira](http://www2.seduc.mt.gov.br/documents/8125245/9111404/Manual+de+Procedimentos+das+Boas+Pr%C3%A1ticas.pdf/c964e4a0-6025-d57e-2cb8-ec0683fa23c3), do Ministério da Saúde  
[http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia\\_alimentar\\_populacao\\_brasileira.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira.pdf)
  - MANUAL DA MERENDEIRA – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)  
<http://www4.planalto.gov.br/consea/publicacoes/outros-assuntos/manual-da-merendeira/16-manual-da-merendeira.pdf>
  - Cartilha Nacional da Alimentação Escolar Ministério da Educação Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) - Brasília, DF 2015 2ª edição  
<http://www.fnde.gov.br/programas/pnae/pnae-area-para-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/6820-cartilha-pnae-2015>
  - Material orientativo para FORMAÇÃO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS que atuam na ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - BRASÍLIA/DF 2014  
<http://www.fnde.gov.br/programas/pnae/pnae-area-para-gestores/pnae-manuais-cartilhas?start=10>
  - Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação Resolução-RDC nº 216/2004/ Brasília, 3ª Edição  
[https://saude.es.gov.br/Media/sesa/NEVS/Alimentos/cartilha\\_gicra\\_final.pdf](https://saude.es.gov.br/Media/sesa/NEVS/Alimentos/cartilha_gicra_final.pdf)

### ELETRICISTA - SEDE DO MUNICÍPIO

- Ministério do trabalho. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade - Portarias/Alterações/Atualizações; Norma Brasileira ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão; Leitura e interpretação da simbologia elétrica usada na NBR 5444; Termos e nomenclaturas de elétrica; Medidas elétricas; Descrições básicas dos materiais de eletricidade; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Choques Elétricos; Ferramentas de eletricidade e suas funções básicas.

## MONITOR DE CRECHE - SEDE DO MUNICÍPIO

Estatuto da Criança e do Adolescente; A Recreação, Os Brinquedos de Roda, Rodas Cantadas, Pequenos Jogos, Contests, Os Brinquedos, Finalidade da Recreação, As Brincadeiras; Higiene da criança; Noções de Saúde; Noções de Alimentação de crianças; Primeiros Socorros; Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 7 anos; Noções práticas de Amamentação; Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. (\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

## MOTORISTA - SEDE DO MUNICÍPIO

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 – “Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências”.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - SEDE DO MUNICÍPIO

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.  
AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.  
BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?**. Editora Saraiva, 2009.  
CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.  
CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.  
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.  
FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.  
FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.  
GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.  
HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.  
KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.  
LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.  
LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.  
LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2017.  
LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.  
MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas**. Editora Cortez, 2015.  
MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.  
SOARES, Magda. **Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.  
TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista**. Porto Alegre. Artmed. 2002.  
WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.  
MUNOZ, Francisco Ibernnon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.  
ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

## Publicações Institucionais:

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);  
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.  
BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - SEDE DO MUNICÍPIO

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - SEDE DO MUNICÍPIO

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA

A História da Arte Geral; A história da Arte no Brasil; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo Teatral na Escola; Harmonia das Cores; A Música e Sons; O Ensino da Dança; As Artes Visuais; Elementos Básicos das Composições Artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Arte: a metodologia do ensino da Arte; O Desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; As diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.



**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II CIÊNCIAS - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II CIÊNCIAS - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**Ecologia:** populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. **Seres vivos:** classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; **Citologia e genética:** Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; **Mecânica:** grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. **Óptica, ondulatória e termologia:** a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; **Eletricidade e magnetismo:** cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potencia e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; ímãs e bobinas. **Química:** matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; **Ensino de ciências:** porque ensinar ciências?; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). **Parâmetros curriculares Nacionais: Terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Temas Transversais.**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - SEDE DO MUNICÍPIO**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - SEDE DO MUNICÍPIO**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

Ética; Cidadania; Moral e Respeito; Religiões antigas (Egito Grécia, Babilônia); Religiões no Brasil Colônia, Império, República; Cultura Afro-brasileira; Conflitos religiosos; Intolerância religiosa; Cristianismo; Reformas na igreja católica.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PEB II – GEOGRAFIA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PEB II - GEOGRAFIA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**I – Noções básicas de Geografia:** Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; **II – Geografia do Brasil e Regional:** A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. **III – Geografia Geral e Geopolítica:** Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Européia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental I e II e Médio.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II HISTÓRIA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II HISTÓRIA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

Brasil Colonial: Pacto Colonial; Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental (História).

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II LÍNGUA INGLESA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II LÍNGUA INGLESA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II LÍNGUA PORTUGUESA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II LÍNGUA PORTUGUESA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**Fonética e Fonologia:** Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação.  
**Morfologia:** Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras.  
**Sintaxe:** Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras.  
**Estilística:** Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem; Sentido próprio e figurado das palavras. **Redação:** Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. **Literatura:** Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Língua Portuguesa).

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II MATEMÁTICA - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II MATEMÁTICA - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

**1. Aritmética e Conjuntos:** Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. **2. Álgebra:** Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. **3. Espaço e Forma:** Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. **4. Tratamento de Dados:** Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Matemática).

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEI 30 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO**

AYRES, Sonia Nunes. **Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica**. Editora Vozes, 2012.  
BASSÉDAS, Eulália; HUGUET Teresa; SOLÉ, Isabel Solé. **Aprender e Ensinar na Educação Infantil**, Editora Saraiva, 1999.  
CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.  
CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.  
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.  
FAYOL, Michel. **Numeramento – Aquisição das Competências Matemáticas**. Editora Parábola Editorial Brasil, 2012.  
GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.  
GALVÃO, Izabel. Henri Wallon – **Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil**. Editora: Vozes, 23ª edição - 2011.  
KAMII, Constance. **A criança e o número**. 37 ed. Campinas: Papirus, 1990.  
KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.  
LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.  
MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.  
WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2018.  
MENEGOLLA, Maximiliano; SANT’ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1991.  
Oliveira, Zilma Ramos de.(Org.). **O trabalho do professor na educação infantil**. São Paulo: Biruta, 2014.  
MUNOZ, Francisco Ibernon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2011.  
PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência na criança**. Editora Saraiva, (edições diferentes).  
RANIERE, Anna Claudia; REAME Eliane; GOMES, Liliene Neves; MONTENEGRO Priscila. **Matemática No Dia A Dia Da Educação Infantil: RODAS, CANTOS, BRINCADEIRAS**. Editora Saraiva – Brasil – 2ª Ed. 2013.



SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Editora Artmed, 1998.

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

#### **Publicações Institucionais:**

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil** – Brasília, 2006 volumes 1 e 2.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Básica** – Brasília: MEC/SEB, 2009.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil** / Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial** / [coordenação geral Hédio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Sílvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa Lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

#### **PSICÓLOGO – SME**

- CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO - <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>

- RESOLUÇÃO Nº 9, DE 25 DE ABRIL DE 2018 - Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI e revoga as Resoluções nº 002/2003, nº 006/2004 e nº 005/2012 e Notas Técnicas nº 01/2017 e 02/2017.

- RESOLUÇÃO CFP 06/2019 COMENTADA;

Orientações Sobre Elaboração De Documentos Escritos Produzidos Pela(O) Psicóloga(O) No Exercício Profissional

- LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm)

- Estatuto da Criança e do Adolescente

- Estatuto do Idoso

- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5

- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde - Saúde Mental - Cadernos de Atenção Básica, nº 34 - Brasília – DF 2013 - [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno\\_34.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf)

- RESOLUÇÃO Nº 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.

<https://atosoficiais.com.br/lei/elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pelo-psicologo-decorrentes-de-avaliacao-psicologica-cfp?origin=instituicao>

- RESOLUÇÃO Nº 11, DE 14 DE JUNHO DE 2019. Institui o Código de Processamento Disciplinar

<https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-de-fiscalizacao-e-orientacao-n-11-2019-institui-o-codigo-de-processamento-disciplinar?origin=instituicao&q=011/2019>

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR - SEDE DO MUNICÍPIO**

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil*.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SOUSA, Rosineide Magalhães de. **Técnicas de redação e arquivo**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.

#### **SERVENTE ESCOLAR - SEDE DO MUNICÍPIO**

#### **SERVENTE ESCOLAR - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

#### **SERVENTE ESCOLAR - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

#### **SERVENTE ESCOLAR - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

#### **SUPERVISOR ESCOLAR - SEDE DO MUNICÍPIO**

#### **SUPERVISOR ESCOLAR - OTÁVIO SEVERINO DA SILVA**

#### **SUPERVISOR ESCOLAR - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

## **SUPERVISOR ESCOLAR - FELICIANO ANTÔNIO DE FARIA**

Educação: conceito, fins, objetivos, ensino renovado, a supervisão e o corpo docente; Supervisão Escolar: conceito, evolução, características, necessidade; Funções: Relações Humanas na Supervisão Escolar, Métodos e técnicas; Etapas da Supervisão; Setores da Supervisão: planejamento, comunicação, material didático, ensino, assistência ao professor, visitas e reuniões, assistência ao educando, disciplina, atividades extraclasse, relações com a comunidade, arquivo, avaliação; Planejamento; Avaliação; Metodologia.

### **Referências Bibliográficas:**

- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- BOTH, Ivo José. **Municipalização da Educação: uma contribuição para um novo paradigma de gestão do ensino fundamental**. Papyrus Editora, 1997.
- BUSQUETS, Maria Dolores et al. **Temas Transversais e Educação**. 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.
- FREIRE, Paulo. **Educação como prática da Liberdade**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
- GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- NERICI, Imideo G. **Introdução a Supervisão Escolar**. São Paulo: Atlas, 1987.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
- RANGEL, Mary. **Supervisão Pedagógica – Um modelo**. Editora Vozes. 1979.
- SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 1999.
- TURRA, Clódia Maria Godoy. **Planejamento de ensino e avaliação**. Porto Alegre: PUC, EMMA, 1975.

## **VIGILANTE - SEDE DO MUNICÍPIO**

### **VIGILANTE - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

## **ZELADOR - SEDE DO MUNICÍPIO**

### **ZELADOR - PRETONÍLIA GONÇALVES DE LIMA**

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

---

**ANEXO III  
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	29/11/2021
Período de Inscrições	03/01 a 30/01/2022
Impugnação ao Edital	03 a 07/01/2022
Solicitação de Isenção da taxa de inscrição	03 a 07/01/2022
Resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	14/01/2022
Recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição	17 a 21/01/2022
Resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição	22/02/2022
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	31/01/2022
Envio dos laudos médicos (Upload)	02/02/2022
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial	04/02/2022
Recurso da homologação das inscrições	07 a 11/02/2022
Divulgação das respostas aos recursos referentes à homologação das inscrições	15/02/2022
Edital de Convocação para as Provas Objetivas	16/02/2022
<b>Data de aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>20/02/2022</b>
Divulgação do Gabarito Oficial e das Provas no site	20/02/2022
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	21 a 25/02/2022
Divulgação das respostas aos recursos referentes questões da prova e gabarito	17/03/2022
<b>Divulgação do resultado do Processo Seletivo</b> (imagem da Folha de Respostas, prova prática e títulos)	18/03/2022
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das provas (imagem da Folha de Respostas, prova prática e títulos)	21 a 25/03/2022
Divulgação das respostas aos recursos referente resultado do Processo Seletivo (imagem da Folha de Respostas, prova prática e títulos)	31/03/2022
<b>Publicação da Classificação Final</b>	<b>01/04/2022</b>
<b>Homologação do Resultado Final do Concurso</b>	<b>01/04/2022</b>

**OBS: Todas as divulgações na página serão após as 15h00 e estão sujeitas a alterações.**