



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ATENÇÃO: RECOMENDA-SE A LEITURA DE TODO O EDITAL ANTES DE REALIZAR A INSCRIÇÃO

O Prefeito do Município de Pequi (MG), Senhor André Luiz Melgaço Tavares, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, visando às contratações temporárias nos termos das Leis Complementares Municipais n. 001/2015 e 001/2016 e Lei Municipal n. 1.493/2018, para as funções públicas de nível médio e superior de profissionais do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Pequi, dentro do prazo de validade desse PSS, nos termos da Legislação Municipal vigente e das normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais dos níveis médio e superior, do quadro setorial da secretaria municipal de Educação visando à composição de quadro para contratações temporárias, até a realização de Concurso Público e para cobertura de licença sem vencimentos, cessão para outros órgãos, licença maternidade e afastamento médico prolongado, observado o quadro estabelecido no **ANEXO I** deste edital.
- 1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes, e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Pequi.
- 1.3.** Os contratos firmados serão por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com o prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, quando a prorrogação for possível, na forma prevista na Legislação Municipal.
- 1.4.** A opção do candidato em concorrer a uma função é ato de vontade própria expressa quando da inscrição. Em nenhuma hipótese, será efetuada a convocação de candidato em função diferente daquela optada no ato da inscrição.
- 1.5.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.6.** As etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Município de Pequi/MG, em escolas que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
- 1.7.** A seleção para as funções de que trata este Edital compreenderá:
 - a) 1 Etapa - Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;**
 - b) 2 Etapa – Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.**
- 1.8.** O presente Edital possui os seguintes anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo I - Dos códigos de inscrição, denominação das funções/cargos, número de vagas, remuneração, jornada de trabalho;

Anexo II - Das especificações das funções e sua descrição sumária;

Anexo III - Das características das provas objetivas e da prova prática;

Anexo IV - Dos conteúdos programáticos;

Anexo V - Do cronograma básico;

Anexo VI - Formulário de recursos - Modelo de endereçamento;

Anexo VII - Requerimento de Inscrição.

2. DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

2.1. As funções e o número de vagas a serem preenchidas neste Processo Seletivo Simplificado é o estabelecido no **ANEXO I** deste edital.

2.2. Novas vagas poderão surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.3. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, por se tratar de servidor público ocupante de função pública temporária, quando contratados, terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal nº 1.493/18 e Lei Municipal n. 919/90, mediante realização de contrato administrativo.

2.4. A contratação na função pela qual optou por concorrer, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, está condicionada ao atendimento dos requisitos a seguir relacionados, os quais serão averiguados no ato da contratação:

- a) ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) comprovar habilitação profissional, para as funções que o exigem;
- f) comprovar conclusão do ensino médio, para a função que o exige;
- g) comprovar conclusão de curso superior, em nível de graduação, para as funções que o exigem;
- h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser aferida em perícia médica, realizada por unidade pericial competente do Município de Pequi, nos termos da legislação vigente;
- j) apresentar a documentação completa prevista pela Prefeitura Municipal de Pequi para admissão;
- k) não receber proventos de aposentadoria provenientes de exercício de função pública ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

exercer função inacumulável, na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição da República, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;

l) não poderá ser contratado o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado que tenha igual ou acima de 75 (setenta e cinco) anos de idade, nos termos do art. 40, § 1º, II da Constituição da República Federativa do Brasil.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste edital.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos e certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

3.6. O **Requerimento de Inscrição** é pessoal e intransferível.

3.7. O candidato poderá concorrer somente para uma única função, conforme discriminado no **ANEXO I** deste edital, devendo indicá-lo no Requerimento de Inscrição.

3.8. Confirmados os dados no Requerimento de Inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração referentes as funções bem como, transferência de inscrições e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoas com deficiência.

3.9. As informações constantes no **Requerimento de Inscrição** são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Educação e a Prefeitura Municipal de Pequi de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente a função pretendida, fornecidas pelo candidato.

3.10. A Secretaria Municipal de Educação e a Prefeitura Municipal de Pequi não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a formalização da inscrição.

3.11. Caso o candidato, por motivos de ordem técnica, não consiga efetuar sua inscrição deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação de Pequi, dentro do prazo estabelecido neste Edital, para resolução da intercorrência.

3.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados na Ficha de Inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES:

4.1 Período e Procedimentos para Inscrição: **das 08h (oito) horas do dia 09 de dezembro de 2024 às 13h (treze horas) do dia 13 de dezembro de 2024, no endereço a seguir:**

Local	Endereço	Funcionamento
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Setor de Protocolo	Praça Santo Antônio, nº 190, Bairro Centro - CEP: 35.667-000 – Pequi – MG.	De segunda a sexta-feira 8h a 11h e de 13h a 16h (Exceto feriado e recesso)

4.2 Para inscrever-se, o candidato deverá comparecer ao endereço indicado, no respectivo horário de funcionamento, para efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este edital;

b) preencher o Requerimento de Inscrição, indicando o código da função para a qual concorrerá de acordo com o **ANEXO I** deste edital, confirmar os dados cadastrados.

4.3 Havendo mais de uma inscrição, independentemente da vaga escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes, sendo que as demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para funções diferentes.

4.4 A listagem dos candidatos que tiverem as suas inscrições deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.pequi.mg.gov.br, até o dia **13 de dezembro de 2024**.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada em:

a) 1 Etapa: Constituída de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções.

b) 2 Etapa: Prova prática - A prova prática tem o condão de avaliar a capacidade de ensinar, planejar e interagir com os alunos, que será realizada com os seguintes critérios:

1. Planejamento da aula:

Organização do plano de aula (objetivos claros, etapas bem definidas).

Adequação do conteúdo à faixa etária e ao nível de ensino.

2. Execução da aula:

Clareza na exposição do conteúdo.

Uso de metodologias e recursos didáticos inovadores.

Capacidade de engajamento e comunicação com os "alunos".



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

3. Avaliação e adaptação:

Estratégias para avaliar a aprendizagem durante a aula

Capacidade de adaptar a aula em caso de dúvidas ou dificuldades simuladas.

4. Postura profissional:

Controle de tempo e domínio da turma.

Uso de linguagem adequada e acessível.

4. Avaliação: A avaliação dos candidatos dar-se-á da seguinte forma:

30% para planejamento.

40% para execução.

20% para avaliação e adaptação.

10% para postura profissional.

b.1 - A 2ª etapa de avaliação será realizada da seguinte forma:

- Conteúdo livre.
- Tempo de explanação 30 minutos.
- Plano de aula impresso e entregue em 4 vias para banca.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será aplicada no dia **18 de dezembro de 2024**, com início às **18h e término às 21h00min**, na Escola Municipal Fernando Barbosa, com endereço à Rua Primeiro de Junho, 41, Bairro Centro, Pequim/MG.

6.2 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de **100 (cem) pontos**.

6.3 O tempo de duração da prova será de no máximo **3h00min (três horas)** e abrange a assinatura da folha de respostas e a transcrição das respostas do caderno de questões da prova objetiva para folha de respostas.

6.4 A prova objetiva será constituída de um total de 20 (vinte) questões de múltipla escolha. Será atribuído o valor de 05 (quatro) pontos para cada questão, com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas uma alternativa correta, totalizando 100 pontos, obedecendo as características especificadas no **ANEXO III** deste edital.

6.5 Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato ausente por qualquer motivo.

6.6 Não será permitido ao candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.6.1 Prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico, determinados pela Secretaria Municipal de Pequi;
- 6.6.2 O ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame, em qualquer dos estabelecimentos onde se farão provas, durante a realização delas, salvo o previsto no subitem 12.36.6 e seguintes, deste edital.
- 6.7 Os candidatos somente poderão deixar o local de realização das provas depois de decorrida 1h (uma hora) do início de sua aplicação, em virtude do período de sigilo.
- 6.8 O candidato deverá comparecer ao local determinado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para realização das provas, portando somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com corpo transparente, documento legal de identificação que contenha, obrigatoriamente, fotografia, assinatura, filiação e data de nascimento, e de preferência o seu Comprovante de Inscrição.
- 6.9 **Os portões serão abertos às 17h30min e FECHADOS às 18h, impreterivelmente**, não havendo tolerância no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada a sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.10 Toda a documentação prevista deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitirem com clareza, a identificação do candidato e da função para a qual irá concorrer.
- 6.11 Serão considerados Documentos de Identidade:
- a) Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
 - b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional - Ordens, Conselhos e outros;
 - c) Passaporte;
 - d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - e) Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 6.12 Não serão aceitos documentos de identidade com prazo de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e a impressão digital em formulário próprio.
- 6.13 O candidato, no caso indicado, não poderá se ausentar do local determinado para a realização da prova até que seja feita sua identificação.
- 6.14 Após ser identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 6.15 O candidato deverá assinar na lista de presença de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 6.16 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas em razão de afastamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

candidato da sala de provas.

- 6.17 A inviolabilidade da prova será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização da prova.
- 6.18 Durante o período de realização da prova, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, e ainda, o uso de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 6.19 Será proibido, durante a realização da prova, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio digital, pagers, beep, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Processo Seletivo Simplificado vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.
- 6.20 Não será permitido, durante o período de realização da prova, o uso de óculos escuros, bonés, chapéus, pochetes, bolsas e similares pelo candidato.
- 6.21 O candidato deverá levar somente os objetos citados deste edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Educação de Pequi nem a Prefeitura Municipal de Pequi por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 6.22 Os objetos, documentos ou equipamentos eletrônicos perdidos durante a realização da prova objetiva, que porventura venham a ser entregues na Secretaria Municipal de Pequi, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias, quando, então, serão encaminhados à seção de achados e perdidos dos correios.
- 6.23 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no edital, mesmo que desligado, poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.24 Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização da prova, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 6.25 As instruções constantes do caderno de questões da prova objetiva e da folha de respostas da prova objetiva complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 6.26 Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar ao aplicador de sala a folha de respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 6.26.1 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 6.27 Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 6.28 Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo Simplificado, por qualquer meio;
- c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- d) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte
- e) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
- f) deixar de atender as normas contidas no caderno de questões da prova objetiva e na folha de respostas da prova objetiva e demais orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação de Pequi;
- g) deixar de entregar a folha de respostas da prova objetiva, findo o prazo limite para realização das provas.

6.29 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 12.30 deste edital, a Secretaria Municipal de Educação de Pequi lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à comissão de concurso público e Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Pequi, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

6.30 Somente serão permitidos assinalamentos nas folhas de respostas feitas pelo próprio candidato, com caneta esferográfica - tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos com deficiência.

6.31 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua folha de respostas da prova objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

6.32 Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.33 Os gabaritos das provas objetivas serão disponibilizados no endereço eletrônico www.pequi.mg.gov.br e no rol de publicações da Prefeitura Municipal no **dia 19 de dezembro de 2024**.

7. DO PROCESSO DE APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. Será aprovado o candidato que no somatório final da nota obtiver percentual igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** de pontos atribuídos à prova objetiva de múltipla escolha e à Prova Prática e que **não obtiver nota 0 (zero)** em qualquer um dos conteúdos do ANEXO III.

7.2 Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos, até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

Deo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Maior tempo de exercício na Administração Pública de Pequi;

c) Residente no Município de Pequi;

d) Maior número de dependentes;

e) idade mais elevada, considerando-se dia, mês e ano.

7.3 No resultado final, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

7.4 O resultado final após as etapas e recursos deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial de Pequi em ordem de classificação e estará disponível, para consulta dos candidatos no endereço eletrônico www.pequi.mg.gov.br, no dia **23 de janeiro de 2025**.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à comissão de concursos e processos seletivos, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva e classificação, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) contra avaliação na prova prática, devidamente fundamentado..

8.2 Os recursos deverão ser obrigatoriamente entregues em uma das seguintes formas, dentro do período recursal:

- a) Preencher e assinar o formulário ANEXO VIII e encaminhar diretamente pelo candidato ou por terceiro na Secretaria Municipal de Educação de Pequi, situada no endereço: Praça Santo Antônio, nº 190, Bairro Centro – Pequi - MG, no horário de 8h a 12h e de 13h a 16h, de 2ª a 6ª feira (exceto feriados e recessos), observado o prazo estipulado, sob pena de indeferimento ou;

8.3 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser, preferencialmente, digitado ou datilografado;
- b) apresentar cada questão ou item em folha separada;
- c) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) ser identificado na capa de cada recurso/questão;

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados individualmente, não sendo permitidos recursos coletivos.

8.5 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) forem encaminhadas via fax, telegrama ou correios fora do endereço definido;

d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido;

e) apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;

f) serem interpostos de forma coletiva, com formatação e/ou arguição e/ou fundamentação idênticas;

g) interpostos em desacordo com o determinado neste edital.

8.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, em desconformidade com o previsto neste edital, cujo teor seja objeto de recurso apontado.

8.7 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial de Pequi e será divulgada no endereço eletrônico www.pequi.mg.gov.br

8.8 Após a divulgação oficial de que trata o subitem 14.7 deste edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato, na Secretaria Municipal de Pequi.

8.9 A decisão de que trata a análise do recurso neste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

8.10 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.

8.10.1 Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

8.10.2 No caso de anulação de questões por decisão judicial, os pontos relativos à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem ingressado em juízo.

8.11 Alterado o gabarito oficial pela Comissão Permanente do Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Pequi, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

8.12 Na ocorrência do disposto a fase recursal deste edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo - **Portaria nº 82 de 29 de novembro de 2024**, terá a responsabilidade de acompanhar a realização deste Processo Seletivo Simplificado, como previsto neste edital, e de julgar os casos omissos ou duvidosos.

9.2 A elaboração e a correção da prova objetiva, bem como a avaliação dos recursos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

aplicação das provas serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Pequi.

9.3 As publicações do resultado final e a homologação deste Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Diário Oficial de Pequi e disponibilizado no endereço eletrônico www.pequi.mg.gov.br

9.4 É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, retificações, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicadas no Diário Oficial de Pequi e divulgadas no endereço eletrônico www.pequi.mg.gov.br

9.5 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata e será publicada no Diário Oficial de Pequi e divulgada no endereço eletrônico www.pequi.mg.gov.br

9.6 As comunicações feitas pela Secretaria Municipal de Pequi ou pela Prefeitura Municipal de Pequi via Correios, Internet ou qualquer outro meio, não eximem o candidato da responsabilidade de acompanhamento pelo Diário Oficial de Pequi de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

9.7 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de **01 (um) ano**, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

9.8 Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de publicação no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Pequi na página correspondente a Concursos e Seleções e como referência o número deste Edital, e no Diário Oficial de Pequi, sendo facultado contato via e-mail ou telefone pela Secretaria Municipal de Educação.

9.9 É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado:

- a) acompanhar as publicações do Diário Oficial de Pequi pela Internet ou em meio físico;
- b) manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados na Secretaria Municipal de Administração, assumindo a responsabilidade eventual do não atendimento à convocação publicada pela Secretaria Municipal de Educação, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição, bem como do não acompanhamento das publicações realizadas. Assim, não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo o direito à vaga a função para a qual foi aprovado.

9.9.1 A atualização de endereço deverá ser apresentada no protocolo geral da prefeitura municipal de Pequi, situada na Praça Santo Antonio, 190, Centro, Pequi - MG, CEP 35667-000, pessoalmente ou através de procurador.

9.10 A contratação, quando ocorrer, respeitará sempre a ordem de classificação dos candidatos aprovados que forem considerados aptos física e mentalmente para o exercício da função, após a avaliação médica por medicina do trabalho indicada pela Secretaria Municipal de Administração.

9.11 O candidato convocado para contratação deverá apresentar cópias autenticadas ou cópia e original dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou de casamento (ou equivalente);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Documento de identidade oficial com foto;
- c) Título de eleitor (em caso de uso do e-Título deverá ser impresso um print da tela do smartphone e afins com o QR Code visível);
- d) Comprovantes da última votação (1º e 2º turno) ou certidão de quitação eleitoral. (Para obter certidão de quitação eleitoral, acessar: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- f) Certificado de reservista ou de dispensa militar, se do sexo masculino e com idade igual ou inferior a 45 anos;
- g) Cartão de PIS/PASEP (sendo somente aceito o número impresso na Carteira de Trabalho, documento expedido pelo Ministério do Trabalho, contracheque da Prefeitura Municipal de Pequi/MG, emitido no limite máximo de um (01) ano ou documento expedido pela Caixa Econômica Federal (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP) ou certidão de que não é cadastrado;
- h) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone emitidas em até 60 dias);
- i) Atestado de Bons Antecedentes expedido pelo Instituto de Identificação. Para obter o atestado de bons antecedentes acessar: <https://wwws.pc.mg.gov.br/atestado/inicial.do;jsessionid=B233C0B2743BE40244EF3375C281501F?evento=cookie>);
- j) Diploma, certificado ou atestado de conclusão do curso exigido para a função pretendida (somente serão aceitas declarações de curso com datas de expedição ATUALIZADAS DE NO MÁXIMO 60 DIAS, para os candidatos com formação após dezembro/2021);
- k) Registro no respectivo conselho para o exercício da profissão, se for o caso;
- l) Atestado médico de sanidade física e mental, expedido pela Diretoria de Medicina da Prefeitura Municipal de Pequi, nos termos do Decreto nº 9.668/1997 e alterações, ou por empresa contratada para este fim;
- m) No caso de aprovado na lista para pessoas com deficiência, o candidato à contratação será avaliado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Pequi ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade de sua deficiência com a função para a qual prestou o Processo Seletivo Simplificado;
- o) Declaração de bens, em atendimento ao disposto no Art. 217 da Lei Orgânica do Município de Pequi, na forma prevista no artigo 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, da seguinte forma: o convocado obrigado a declarar o Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF deverá apresentar a declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil; no caso de ser isento da Declaração Anual do Imposto de Renda junto à Receita Federal do Brasil, o convocado preencherá manualmente a declaração de bens, a ser disponibilizada no ato da admissão, declarando sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

9.12 A Prefeitura Municipal de Pequi e a Secretaria Municipal de Pequi não se responsabilizam



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

por quaisquer textos, apostilas, cursos e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

9.13 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a respectiva publicação.

9.14 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

9.15 As alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.

9.16 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Secretaria Municipal de Pequi. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na Secretaria Municipal de Pequi, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

9.17 Não serão considerados os recursos que não atenderem as formas e os prazos determinados neste edital.

9.18 A comprovação da tempestividade da apresentação de requerimentos, documentos ou da interposição de recursos será feita:

- a) por protocolo de recebimento, quando entregues pessoalmente, atestando exclusivamente a entrega do envelope lacrado;
- b) pela data da postagem no envelope, quando for encaminhado por SEDEX com aviso de recebimento (AR);
- c) por protocolo nos casos de inscrição;
- d) pelo cabeçalho do e-mail, quando for encaminhado por e-mail.

O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via Sedex com aviso de recebimento (AR) é de exclusiva responsabilidade do candidato.

9.19 A Secretaria Municipal de Pequi e a Prefeitura Municipal de Pequi não se responsabilizarão por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos, quando enviados via Sedex com aviso de recebimento (AR).

9.20 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Pequi até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

9.21 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

a Substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste edital.

9.22 A Prefeitura Municipal de Pequi e a Secretaria Municipal de Pequi eximem-se da responsabilidade de reembolso de despesas de qualquer natureza relativas à participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado, ressalvada a única exceção do previsto no subitem 8.1 deste edital.

9.23 Os certames para cada função, regidos por este edital, são independentes.

9.24 A Prefeitura Municipal de Pequi poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos diversos certames.

9.25 Todas as informações e orientações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas por uma das seguintes formas:

a) na Secretaria Municipal de Educação de Pequi, situada na Praça Santo Antonio, nº 193, bairro Centro – Pequi - MG, no horário de 8h a 12h e de 13h a 16h, de 2ª a 6ª feira (exceto feriados e recessos) ou;

b) pelos telefones (37) 3278-1150, de 2ª a 6ª feira (exceto feriado e recesso), horário de 8 às 12 e de 13 às 16 horas ou;

c) pelo e-mail: gabineteprefeiturapequi@hotmail.com ou secretariaeduc@yahoo.com.br.

9.26 Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, atos, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados no Diário Oficial de Pequi e divulgadas no endereço eletrônico www.pequi.mg.gov.br

9.27 Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital, serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constituída pela Secretaria Municipal de Administração de Pequi e pela Secretaria Municipal de Educação de Pequi, no que a cada uma couber.

9.28 Caberá à Prefeitura Municipal de Pequi a homologação deste Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente edital.

Pequi, 09 de dezembro de 2024.

André Luiz Melgaço Tavares

Prefeito do Município de Pequi (MG),



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

DAS FUNÇÕES / CÓDIGOS DE INSCRIÇÃO / DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES / VAGAS /ESCOLARIDADE EXIGIDA/ CARGA HORÁRIA SEMANAL /VENCIMENTO MENSA.

QUADRO I

CÓDIGO	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E REQUISITO	Jornada de Trabalho semanal	VENCIMENTO
001	Professor Regente	07	Magistério/Normal superior/ Pedagogia	24 HORAS	R\$ 2.566,40
002	Professor Apoio	08	Curso Superior na Área da Educação Especial/Licenciatura Plena +Pós Graduação na área.	24 HORAS	R\$ 2.566,40
003	Monitor	04	Ensino Médio	24 HORAS	R\$ 1.546,64
004	Professor – Computação	01	Formação em magistério, nível médio ou outro curso superior na área da educação. Curso na área de Informática com no mínimo 100 horas	24 HORAS	R\$ 2.566,40
005	Professor – Ensino religioso	01	Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento (acrescido de pos graduação em Ensino Religioso ou cursos afins (carga horária mínima de 100 horas, Licenciatura plena em Ciências da Religião ou Educação Religiosa	24 HORAS	R\$ 2.566,40
006	Professor – Educação Física	01	Licenciatura plena em Educação Física	24 HORAS	R\$ 2.566,40
007	Professor – INGLÊS	01	Licenciatura plena em letras	24 HORAS	R\$ 2.566,40
008	Auxiliar de Serviços Gerais	06	Fundamental completo	30 horas	R\$ 1.412,00
009	Estágio Educação	06	Matriculado em Curso da área da Educação	30 horas	R\$ 1412,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES E SUAS ATRIBUIÇÕES

AS ATRIBUIÇÕES SÃO AS CONSTANTES NA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 001/2015 E 001/2016 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

FUNÇÃO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL

REQUISITOS MÍNIMOS:

Escolaridade:

- Ensino Superior na área da Educação - Diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar.
- Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Magistério das Matérias Pedagógicas, ou;
- Licenciatura plena em Pedagogia regulamentada pela Resolução CNE/CP nº 01/2006, ou;
- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escolar, ou;
- Licenciatura plena em Normal Superior ou magistério de ensino médio.

FUNÇÃO: PROFESSOR DE INGLÊS

REQUISITOS MÍNIMOS:

Escolaridade:

- Licenciatura em Letras

FUNÇÃO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA

REQUISITOS MÍNIMOS:

Escolaridade:

- Formação em magistério, e/ou;
- Nível médio completo, e/ou;
- Outro Curso Superior na área da Educação;
- Curso na área de Informática com no mínimo 100 horas.

FUNÇÃO: PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

REQUISITOS MÍNIMOS:

Escolaridade:

- Licenciatura plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa, e/ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento, cuja matriz curricular inclua conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 500 horas, e/ou;
- Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento acrescida de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado ou doutorado, em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, reconhecido e recomendado pela CAPES, e/ou;
- Bacharelado ou tecnológico acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), em qualquer área do conhecimento, acumulado de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado ou doutorado, em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, reconhecido e recomendado pela CAPES, e/ou;
- Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento acrescida de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 horas e oferecido por instituição de ensino superior credenciada, nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996.

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

REQUISITOS MÍNIMOS:

Escolaridade:

- Licenciatura plena em Educação Física e/ou;
- Bacharelado em Educação Física, acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), com habilitação em Educação Física;
- Diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar;
- Certificado de curso de formação pedagógica

OUTRAS QUALIFICAÇÕES PARA AS FUNÇÕES DE PROFESSOR:

- Aptidão física, capacidade para atividades repetitivas.
- Pessoa de boas condições físicas.
- Noções de normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- Capacidade para assimilar tarefas e de acatar ordens superiores.
- Zelo, assiduidade, responsabilidade, pontualidade e capacidade para manter boas relações no trabalho.
- Conhecimento de ferramentas e equipamentos necessários ao exercício de suas atividades.

ATRIBUIÇÕES PARA AS FUNÇÕES DE PROFESSOR:

- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Estabelecer mecanismos de avaliação;
- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Organizar registros de observação dos alunos;
- Participar de atividades extraclasse;
- Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico;
- Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;

pe



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de cursos de formação e treinamentos;
- Participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Executar tarefas afins.
- Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Orientar a aprendizagem dos alunos;
- Organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

FUNÇÃO: MONITOR

REQUISITOS MÍNIMOS:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

OUTRAS QUALIFICAÇÕES:

- Pessoa de fácil relacionamento;
- Postura ética em seu comportamento, dentro das normas de discrição e da distinção;
- Habilidade no trato com o público em geral;
- Zelo, assiduidade, responsabilidade, pontualidade;
- Noções de Informática

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula;
- Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola;
- Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
- Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
- Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;
- Planejar suas atividades e preparar material necessário à execução das mesmas;
- Manter o registro das atividades de classe e delas prestarem contas quando solicitado;
- Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos;
- Executar a coordenação de matérias;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidades;
- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E DAS SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Noções básicas de primeiros socorros.

MONITOR ESCOLAR

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF, 1990.

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.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF, 1996. (redação atualizada).

BRASIL. Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo. Brasília, DF, 2009.

BRASIL. 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). Brasília, DF, 2015.

BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis números 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003. Brasília, DF, 2010.

UNESCO. Educação para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável: objetivos de aprendizagem. Brasília: UNESCO, 2017. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000252197>.

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.

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profun_mod1.pdf

Ministério da Educação e Cultura. Profucionário. Disciplinas de Formação Pedagógica. Caderno 06: Gestão em Educação Escolar 60h - Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Primeiros Socorros**. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003. Telefones de Emergência: Polícia Militar, Polícia Civil, Pronto Socorro e Corpo de Bombeiros.

PROFESSOR DE APOIO

Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A Metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; Análise, produção e interpretação de textos; A leitura; A Literatura Infantil; O comportamento infantil; A criança e as normas escolares; Planejamento; Currículo; Conteúdos; Problemas e Doenças da Infância; Saúde, Nutrição e Rendimento Escolar; Noções de Primeiros Socorros; Infecções e Infestações; Estatuto da Criança e do Adolescente; Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Proposta Construtivista; Proposta Curricular do Ensino Fundamental do Estado; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUIZEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Colaboração nas atividades extra-classe; Matrícula; Frequência; Histórico escolar; Preparar e Afixar: quadros e horário de aula, controle do cumprimento de carga horária anual e termo de visita; Grades Curriculares; Receber e Expedir Correspondências, Processos e Papéis em Geral; Escala de Férias; Inventário da Escola.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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.

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

Sugestões Bibliográficas:

- BETTI, M. **Educação Física e Sociedade**. São Paulo: Movimento, 1991.
- BETTI, M. **Educação Física, Esporte e Cidadania**. Revista Brasileira de Ciências do Esporte, nº 20, v. 203, 1999.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CASTELLANI FILHO, L. **Educação Física no Brasil: a história que não se conta**. Campinas: Papyrus, 1988.
- DANGELO, J. G.; FATTINI, C. A. **Anatomia Humana Básica**. 2 ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1993.
- DAÓLIO, J. **Da cultura do corpo**. Campinas: Papyrus, 1995.
- DARIDO, Suraya; RANGEL, Irene. **Educação Física na escola: implicações para a prática pedagógica**. 2 ed. Guanabara, 2011.
- FEGEL, M.J. **Primeiros Socorros no Esporte**. 1ª ed. São Paulo, Manole, 2002.
- FREIRE, J. B. **Educação de corpo inteiro**. São Paulo: Scipione, 1989.
- GALLAHUE, David; OZMUN, John. **Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos**. 3 ed. Editora Phorte, 2005.
- KUNZ, E. **Transformação didático-pedagógica do esporte**. Ijuí: Ed. Unijuí, 1994.
- McARDLE, W. D.; KATCH, F. I.; KATCH, V. L. **Fisiologia do Exercício: Energia, nutrição e desenvolvimento humano**. 6ª ed. Rio de Janeiro, Guanabara-Koogan, 2008.
- SOARES, C. et al. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. São Paulo: Cortez, 1992.
- TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKOBUN, E. e PROENÇA, J. E. **Educação Física Escolar: Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista**. São Paulo: Edusp/EPU, 1988.
- GUEDES, D.P. **Exercícios físicos na promoção de saúde**. Londrina: Midiogral, 1995.
- BARROS NETO, Turibio Leite. **Exercícios, saúde e Desempenho Físico**. São Paulo: Atheneu, 1997.
- LIBÂNEO, J. C. **Didática**. São Paulo: Cortez Editora (Série Formação Geral), 1992.
- WEIZ, T. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática. FARIA, A. L. G.
- FREIRE, João Batista. **De corpo e alma – o discurso da motricidade**. 3 ed. São Paulo: Summus, 1991.
- FREIRE, João Batista; SCAGLIA, Alcides José. **Educação como prática corporal**. São Paulo: Scipione: 2009.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Arquitetura de computadores; Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos, incluindo seus periféricos; Obtenção e instalação de drivers de dispositivos; Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Access; Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL; Conhecimentos sobre redes de computadores, equipamentos e dispositivos de rede; Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos.

PROFESSOR DE INGLÊS

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

PROFESSOR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL E ESTAGIÁRIO NA EDUCAÇÃO

Conhecimentos Específicos:

- AYRES, Sonia Nunes. **Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica**. Editora Vozes, 2012.
- BASSEDAS, 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, 2006.
- GALVÃO, Izabel. Henri Wallon - **Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil**. Editora: Vozes, 2000.
- KAMII, Constance. **A criança e o número**. 37 ed. Campinas: Papirus, 2003.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Press; 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, 2002.
- MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 2002.
- Oliveira, Zilma Ramos de. (Org.). **O trabalho do professor na educação infantil**. São Paulo: Biruta, 2012.
- MUNOZ, Francisco Ibernor. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.
- PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência na criança**. Editora Saraiva, (edições diferentes).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUIZEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- RANIERE, Anna Claudia; REAME Eliana; GOMES, Liliane 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 Ática, 1998.
- ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender, e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- 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.
- FERREIRO, Emilia. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.
- FERREIRO, Emilia & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- 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 Hecuss, 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.
- 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.

Publicações Institucionais:

- BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: Diretrizes gerais 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/96p>. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil**. Brasília: MEC/SEB, 2009.
- 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. **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. 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 Hélio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Silvia 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO V

DO CRONOGRAMA BÁSICO

Etapas/fases	Datas/períodos
Publicação do Edital	06/12/2024
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	09/12/2024
ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÕES	13/12/2024
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª ETAPA	18/12/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar	19/12/2024
Prazo para interposição de recursos contra questões e o gabarito oficial	19 e 20/12/2024
Divulgação na Internet do resultado do julgamento dos recursos contra as questões e o gabarito oficial da prova objetiva	23/12/2024

Divulgação do resultado final da prova objetiva e classificação, após recursos – 1ª ETAPA	03/01/2025
REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – 2ª ETAPA	13, 14 e 15/01/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	17/01/2025
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	20 e 21/01/2025
Divulgação na Internet do resultado do julgamento dos recursos	22/01/2025
RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL	23/01/2025
Homologação	27/01/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMULÁRIO DE RECURSOS – Modelo de endereçamento

1- IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) - CAPA DO RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS	PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI - Edital nº 06/2024	
FUNÇÃO DO PSS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
NOME:		
INSCRIÇÃO Nº:		
IDENTIDADE:		
MOTIVO DO RECURSO	☐	Interposição de recursos contra questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares. Número da questão: Do gabarito oficial da prova de: Outros (especificar):
	☐	Interposição de recursos contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
	☐	Interposição de recursos contra a classificação final deste processo seletivo simplificado.
	☐	Interposição de recursos contra questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares
	☐	Interposição de recursos contra questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares
	☐	Interposição de recursos contra questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares

Local e Data: _____ de _____ de 2024/2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

2 - ARGUMENTAÇÃO LÓGICA E CONSISTENTE DO CANDIDATO (Anexar folha separada): (Observe instruções abaixo)

INSTRUÇÕES: O candidato deverá observar instruções constantes no Edital nº 06/2024.