

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023 - PMP**

A Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Paranhos, instituída por intermédio do Decreto Municipal de n. 072, de 1 de novembro de 2023, considerando o disposto no Inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e os dispositivos infraconstitucionais da Lei Municipal n. 586, de 10 de abril de 2017, usando das atribuições legais, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados a realização de Processo Seletivo de Provas, Provas de Títulos e Prova Prática a fim de atender excepcional interesse público, por tempo determinado e em caráter temporário. O presente Processo Seletivo destina-se as vagas e cadastro reserva previstos neste Edital. Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo, estão fundamentados na Constituição Federal, na Lei Municipal de n. 586/2017 e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de Paranhos e Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC). Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executado pela KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., cabendo a Comissão Especial, nomeada através do Decreto Municipal de n. 072, de 1 de novembro de 2023, a sua supervisão e acompanhamento.

1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Paranhos e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3. A aprovação de candidatos à vaga ofertada não é garantia de convocação, uma vez que o chamamento se dará em caráter de necessidade e excepcionalidade do interesse público.

1.4. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 1 ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal Paranhos, Estado de Mato Grosso do Sul.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Mato Grosso do Sul - MS.

1.6. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências do Município de Paranhos, visando atender ao restrito interesse público.

1.7. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas.

1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
- b) ANEXO II – CRONOGRAMA
- c) ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

1.9. Das vagas ou Cadastro Reserva:

NOME DO CARGO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	VAGAS	ESCOLARIDADE
Agente Administrativo	40h	1.217,99	CR	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40h	1.217,99	7	Ensino Fundamental Completo
Assistente Social (Assistência)	30h	5.443,65	CR	Curso Superior c/ Registro no CRESS
Assistente Social (Educação)	15h	2.721,82	CR	Curso Superior c/ Registro no CRESS
Auxiliar de Serviços Diversos	40h	1.056,16	3	Alfabetizado
Fonoaudiólogo	40h	5.443,65	1	Curso Superior Completo c/ Registro no CRFA
Instrutor de Programas Especiais – ASSISTÊNCIA	40h	1.340,07	4	Ensino Médio Completo

Merendeira	40h	1.056,16	4	Alfabetizado
Monitor de Ensino - ASSISTÊNCIA	40h	1.340,07	2	Ensino Médio Completo
Monitor de Transporte Escolar - Assentamento São José do Jatobá	40h	1.107,51	CR	Ensino Fundamental Completo
Monitor de Transporte Escolar - Cabeceira do Rio Iguatemi	40h	1.107,51	CR	Ensino Fundamental Completo
Motorista II (Transporte Escolar)	40h	2.016,17	3	Alfabetizado c/ CNH "D"
Nutricionista	40h	5.443,65	CR	Curso Superior Completo c/ Registro no CRN
Operador de Máquinas	40h	2.016,17	CR	Alfabetizado c/ CNH "C"
		2.210,27	CR	Magistério - Normal Médio
Professor - Educação Infantil	20h/aula	3.317,81	CR	Licenciatura plena em Pedagogia - Habilitação Educação Infantil; ou Licenciatura plena em Normal Superior - Habilitação em Educação Infantil.
Professor - Anos Iniciais	20h/aula	3.317,81	CR	Licenciatura plena em Pedagogia - Habilitação Anos Iniciais; ou Licenciatura plena em Normal Superior - Habilitação Anos Iniciais.
Professor - Língua Portuguesa/Inglesa	20h/aula	3.317,81	CR	Licenciatura plena em Letras - Habilitação em Língua Portuguesa/Língua Inglesa.
Professor - Matemática	20h/aula	3.317,81	CR	Licenciatura plena em Matemática.
Professor - Ciências	20h/aula	3.317,81	CR	Licenciatura plena em Ciências/Biologia
Professor - Arte	20h/aula	3.317,81	CR	Licenciatura plena em Educação Artística, Artes Visuais ou Licenciatura Plena em Artes
Professor - História	20h/aula	3.317,81	CR	Licenciatura plena em História
Professor - Geografia	20h/aula	3.317,81	CR	Licenciatura plena em Geografia.
Professor - Educação Física	20h/aula	3.317,81	CR	Licenciatura plena em Educação Física c/ registro no CREF.
Psicólogo (SEDE)	40h	5.443,65	CR	Curso Superior Completo c/ Registro no CRP.
Psicólogo (Educação)	20h	2.721,82	1	Curso Superior Completo c/ Registro no CRP.
Torneiro Mecânico	40h	2.362,45	CR	Alfabetizado
Tratorista	40h	1.340,07	CR	Alfabetizado c/ CNH "C"

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO - R\$**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b> <b>55,00</b>	<b>ENSINO MÉDIO</b> <b>35,00</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b> <b>25,00</b>
---------------------------------------	-------------------------------------	---

1.10. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.

1.11. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.

1.12. Para efeitos deste certame, a jornada de trabalho do professor será de até 20 (vinte) horas semanais, podendo ocorrer durante diferentes turnos escolares, condicionada à conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.13. O cadastro reserva dos profissionais vinculados à docência estarão condicionados ao ano letivo, com suspensão contratual durante o recesso escolar.

1.14. O professor temporário assumirá turmas/aulas em vaga pura ou em regime de suplência de servidor readaptado, em cargo de confiança, afastado por motivo de doença, cedências com/ou sem ônus para a origem, e declara ciência de que na hipótese de que sua lotação ocorrer em substituição e havendo o retorno do titular desta vaga ao seu objeto de concurso ou prorrogação de carga horária, não haverá reaproveitamento em outra lotação, devendo retornar a lista de espera para contratações futuras.

1.15. A atribuição de aulas disponíveis para a Função Docente, ocorrerá após a confirmação da lotação de todos os professores efetivos.

1.16. As vagas remanescentes serão ofertadas primeiramente aos servidores efetivos que manifestarem, formalmente, o interesse na ampliação de carga horária, só então será utilizado o cadastro reserva formado em conformidade com este edital.

1.17. O prazo de convocação será conforme calendário escolar, incluindo a jornada pedagógica ou de acordo com a necessidade da administração pública.

1.18. No cumprimento do calendário escolar, durante o prazo de validade do cadastro reserva de que trata este Edital, os profissionais classificados poderão ser convocados mais de uma vez, conforme necessidade da administração pública, dentro da vigência deste Processo Seletivo.

1.19. Em se tratando de convocação em substituição por período inferior ao calendário escolar, após o término da substituição o professor retornará à mesma posição/colocação/classificação no Cadastro Reserva de Profissionais para a Função Docente Temporária, podendo ser novamente convocado.

1.20. Caso venha a ser instaurado processo administrativo para a apuração de infração aos deveres e às proibições a que estão subordinados os profissionais convocados, esta implicará a imediata revogação da convocação, sendo o profissional reconduzido à classificação para a Função Docente de caráter temporário, na posição em que se encontrava antes da convocação, ficando, no entanto, vedada nova convocação até o término da apuração.

**CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 12 de dezembro de 2023** até às **23 horas e 59 minutos do dia 04 de janeiro de 2024**, através do endereço eletrônico <https://www.klconcursos.com.br/>.

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://www.klconcursos.com.br/>, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **05 de janeiro de 2024**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **05 de janeiro de 2024**, disponível no endereço eletrônico <https://www.klconcursos.com.br/>, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia do vencimento, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

- 2.2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.
- 2.2.5.2. O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 2.2.5.3. A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.
- 2.2.13. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2.14. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 2.2.14.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 2.2.15. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 2.2.16. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.3. Condições para inscrição:
- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
  - b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
  - c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
  - d) conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

### CAPÍTULO III - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Não haverá isenção da taxa de inscrição para este certame público.

### CAPÍTULO IV - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

- 4.1. As pessoas PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
- 4.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado as Pessoas com Deficiência 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;



- b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.
- 4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.1.3. Consideram-se pessoas PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 4.1.4. As pessoas PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, 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 a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 4.1.5. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – [klconsultoria@hotmail.com](mailto:klconsultoria@hotmail.com) -, até o dia **04 de janeiro de 2024**, os seguintes documentos:
- a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, 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 previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;
- 4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – [klconsultoria@hotmail.com](mailto:klconsultoria@hotmail.com) -, até o dia **04 de janeiro de 2024**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.
- 4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 4.1.8. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.1.10. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.1.11. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## CAPÍTULO V - DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 5.1. O Processo Seletivo será de provas escritas objetivas, provas práticas e prova de títulos.
- 5.1.1. A duração das Provas objetivas será de até 03 (três) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.
- 5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido 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.
- 5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 5.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, 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.
- 5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

5.1.8. Será, também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

5.1.11. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

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

5.1.12. 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;

5.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

## CAPÍTULO VI - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **15 de janeiro de 2024** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no órgão de imprensa oficial do município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul – MS e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo [www.klccconcursos.com.br](http://www.klccconcursos.com.br). É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6.2. Terá a inscrição indeferida o candidato que:

6.2.1. não recolher o valor da inscrição;

6.2.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

6.2.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

6.2.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

6.3. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

*construindo uma nova história*

## CAPÍTULO VII - DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

9.1.1. Para o cargo de **Professor (todas as áreas)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	1,0	15,0
Legislação Educacional	07	1,0	7,0
Língua Portuguesa	08	1,0	8,0

9.1.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

9.1.2. Para os cargos de **Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	20	1,0	20,0
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0

9.1.2.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

9.1.3. Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Diversos e Merendeira** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0

9.1.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.1.3.1.2. Para o cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**, a avaliação constará de prova escrita objetiva e de títulos, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	1,0	1,0
Língua Portuguesa	05	1,0	5,0
Matemática	05	1,0	5,0

9.1.4. Para os cargos de **Agente Administrativo, Monitor de Transporte Escolar, Instrutor de Programas Especiais - Assistência e Monitor de Ensino - Assistência** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	1,0	1,0
Língua Portuguesa	05	1,0	5,0
Matemática	05	1,0	5,0

9.1.4.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.1.5. Para o cargo de **Operador de Máquinas, Motorista (Transporte Escolar), Torneiro Mecânico e Tratorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva, prova de Títulos e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	1,0	10,0
Língua Portuguesa	05	1,0	5,0
Matemática	05	1,0	5,0

9.1.5.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova prática).

**9.2. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 20% dos pontos da prova escrita objetiva.**

## CAPÍTULO VIII - DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **28 de janeiro de 2024**, sendo que o horário e locais serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **15 de janeiro de 2024**.

8.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo.

8.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de Paranhos, a KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos ou ainda alterar a data e horário de realização das provas escritas objetivas.

8.2.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.3. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.3.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, embalagem transparente, indelével.

8.4. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

## CAPÍTULO IX - DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos, para os cargos abaixo relacionados deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação das provas, ao fiscal da sala de prova.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Público.

9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e cargo para o qual está concorrendo.

9.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 9.3. deste Edital.

9.3.2. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.8. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.9. Os Títulos serão pontuados cumulativamente.

9.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.11. A pontuação da prova de títulos será atribuída somente aos candidatos aprovados, ou seja, que auferirem a nota mínima de 20,0 (vinte) pontos na prova objetiva.

9.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues **não serão devolvidas** e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Público.

9.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:



**PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS)**

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da função a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,0	3,0
2.	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da função a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,0	2,0
3.	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área da função a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,5	1,0
4.	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Graduação, desde que não seja pré-requisito para o cargo acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	0,5	0,5
5.	Tempo de serviço no cargo a que concorre, acompanhado de Declaração, Certidão ou Atestado que <b>conste anos de exercício em papel timbrado emitido</b> pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública. Será atribuído 0,1 ponto a cada mês completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
6.	Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros nas Escolas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizada em data anterior a 30 de outubro de 2023.	0,5	0,5
7.	Atestados, Declarações ou Certificados de Cursos e/ou Eventos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos últimos 3 (três) anos, até o limite máximo de 4 certificados.	0,5	2,0
<b>Nota máxima</b>			<b>12,0</b>

**PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO**

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,5	3,0
2.	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Graduação, desde que não seja pré-requisito para o cargo, desde que acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1,0	1,0
3.	Tempo de serviço no cargo a que concorre, acompanhado de Declaração, Certidão ou Atestado que <b>conste anos de exercício em papel timbrado</b> emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública. Será atribuído 0,1 ponto a cada mês completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
<b>Nota máxima</b>			<b>7,0</b>

**PROVA DE TÍTULOS PARA OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA (TRANSPORTE ESCOLAR), TORNEIRO MECÂNICO E TRATORISTA**

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Graduação, desde que acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1,0	1,0
2.	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente.	1,0	1,0
3.	Tempo de serviço no cargo a que concorre, acompanhado de Declaração, Certidão ou Atestado que <b>conste anos de exercício em papel timbrado</b> emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública. Será atribuído 0,1 ponto a cada mês completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
4.	Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros nas Escolas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizada presencialmente e em data anterior a 30 de outubro de 2023.	0,5	0,5
5.	Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, com validade vigente na data de publicação do edital	4,5	4,5
6.	Atestados, Declarações ou Certificados de Cursos e/ou Eventos oferecidos pela Prefeitura Municipal e suas secretarias nos últimos 3 (três) anos, até o limite máximo de 4 certificados.	0,5	2,0
<b>Nota máxima</b>			12,0

**PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Graduação, desde que acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1,0	1,0
2.	Certificado de Conclusão ou Declaração de cursando o Curso Normal Médio	1,0	1,0
3.	Tempo de serviço no cargo a que concorre, acompanhado de Declaração, Certidão ou Atestado que <b>conste anos de exercício em papel timbrado</b> emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública. Será atribuído 0,1 ponto a cada mês completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
4.	Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros nas Escolas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizada presencialmente e em data anterior a 30 de outubro de 2023.	0,5	0,5
5.	Atestados, Declarações ou Certificados de Cursos e/ou Eventos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos últimos 3 (três) anos, até o limite máximo de 4 certificados.	0,5	2,0
<b>Nota máxima</b>			7,5

**PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, INSTRUTOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS – ASSISTÊNCIA E MONITOR DE ENSINO – ASSISTÊNCIA, MERENDEIRA, INSPETOR DE ALUNOS E AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Tempo de serviço no cargo a que concorre, acompanhado de Declaração, Certidão ou Atestado que <b>conste anos de exercício em papel timbrado</b> emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública. Será atribuído 0,1 ponto a cada mês completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	5,0
<b>Nota máxima</b>			5,0

- 9.14. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela a ser estipulada.
- 9.15. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo o número de pontos definido nos quadros acima e de acordo com o cargo pretendido, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.
- 9.16. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.
- 9.17. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 9.18. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.
- 9.19. Outras informações sobre a Prova de Títulos.
- a) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
- b) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
- c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
- d) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**CAPÍTULO X - DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA (TRANSPORTE ESCOLAR), TORNEIRO MECÂNICO E TRATORISTA**

- 10.1. A **prova prática** está prevista para o dia **04 de fevereiro de 2024, podendo ser realizada no dia 28 de janeiro de 2024 (dependendo do número de candidatos inscritos)**, sendo que o horário e local serão divulgados no dia **15 de janeiro de 2024**.
- 11.2.1. **Operador de Máquinas** - os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
- 11.2.2. **Torneiro Mecânico** - os **05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
- 11.2.3. **Motorista (Transporte Escolar)** - os **20 (vinte)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
- 11.2.4. **Tratorista** - os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
- 11.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:
- a) que tiver mais idade
- 11.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- 10.5. A prova prática para o cargo de **Motorista (Transporte Escolar)** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 6 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).
- 10.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

10.5.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.5.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação categoria "D" a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

10.5.4. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

10.5.5. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.6. A prova prática para o cargo de **Operador de Maquinas e Tratorista** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 6 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).

10.6.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.6.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.6.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação, a carteira de habilitação categoria "C" a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

10.6.4. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

10.6.5. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

10.6.6. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.6.7. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.

10.7. A prova prática para o cargo de **Torneiro Mecânico** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Execução de uma atividade a ser indicada pelo responsável técnico.	100,0

10.7.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de até 30 (trinta) minutos.

10.7.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.7.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.8. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

10.9. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

11.9. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., o qual será realizado de forma aleatória.

## CAPÍTULO XI - DAS NORMAS GERAIS

11.1. Para o ingresso na sala de provas são considerados documentos de identidade ORIGINAL:

- Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);
- Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.



- 11.1.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 11.1.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 11.1.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 11.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 11.2.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.3. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 11.4. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 11.3.
- 11.5. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 11.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.7. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 11.8. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo.
- 11.9. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 11.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.
- 11.11. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.
- 11.12. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.
- 11.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.
- 11.14. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
- 11.15. Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 11.16. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 11.17. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 11.17.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.18. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

11.19. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

11.20. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

11.21. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

11.22. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

11.23. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

11.24. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11.25. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

11.26. A KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de Paranhos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

11.27. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site <https://www.klconcurso.com.br/>.

11.27.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioria legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

11.27.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

11.28. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

11.29. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

11.30. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

11.31. 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.

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

b) o candidato que tiver maior número de filhos.

11.1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

### CAPÍTULO XIII - DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, (**horário local**) mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Paranhos – MS, publicação no órgão de imprensa oficial do município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Paranhos – MS e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo <https://www.klconcursos.com.br/>.

### CAPÍTULO XIV - DOS RECURSOS

14.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;

c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;

d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;

e) Maior idade.

14.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico <https://www.klconcursos.com.br/>, com as seguintes especificações:

– nome do candidato;

– número de inscrição;

– número do documento de identidade;

– função para o qual se inscreveu;

– a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

– a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site <https://www.klconcursos.com.br/>.

14.7. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

14.7.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

14.7.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

14.7.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

14.8. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

### CAPÍTULO XV - DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA PRÁTICA



15.1. Previsto para ser divulgado no dia **30 de janeiro de 2024 (desde que a prova prática não seja realizada no dia 28 de janeiro de 2024)**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Paranhos – MS, publicação no órgão de imprensa oficial do município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Paranhos – MS e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo <https://www.klconcursos.com.br/>.

**CAPÍTULO XVI - DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA**

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **06 de fevereiro de 2024**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Paranhos – MS, publicação no órgão de imprensa oficial do município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Paranhos – MS e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo <https://www.klconcursos.com.br/>.

16.1.1. Caso a prova prática seja realizada no dia **28 de janeiro de 2024** essa data poderá ser alterada.

**CAPÍTULO XVII - DO RESULTADO FINAL**

17.1. Previsto para ser divulgado no dia **09 de fevereiro de 2024**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Paranhos – MS, publicação no órgão de imprensa oficial do município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Paranhos – MS e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo <https://www.klconcursos.com.br/>.

17.1.1. Caso a prova prática seja realizada no dia **28 de janeiro de 2024** essa data poderá ser alterada.

**CAPÍTULO XVIII - DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

18.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Paranhos:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, expedido por Médico do Trabalho e as suas expensas, determinada pela Prefeitura Municipal, ou por sua ordem;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- j) apresentar a Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual de Mato Grosso do Sul; ;
- k) não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão;
- l) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
- m) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- n) Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-social regularizada (consulta através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- o) Comprovar regularidade fiscal junto à Receita Federal
- p) atender as demais exigências contidas neste Edital.

A convocação será feita mediante publicação no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do sul (ASSOMASUL), disponível no site <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>, sendo sua inteira responsabilidade o acompanhamento das respectivas publicações.

18.2. O candidato convocado que não atender ao disposto na convocação ou deixar de comparecer dentro do prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sem qualquer alegação de direitos futuros.



18.3. O candidato convocado que não atender ao disposto na convocação ou deixar de comparecer dentro do prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sem qualquer alegação de direitos futuros.

#### CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site <https://www.klconcursos.com.br/> e/ou demais meios indicados.

19.2. A Prefeitura Municipal de Paranhos e a KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

19.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

19.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

19.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Processo Seletivo e a KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

19.6. Caberá ao Prefeito do Município de Paranhos a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

19.7. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.

19.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

19.9. O Foro da Comarca do Município de Sete Quedas/MS decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://www.klconcursos.com.br/> e <https://www.paranhos.ms.gov.br/> e <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>

PREFEITURA MUNICIPAL  
**PARANHOS**  
Paranhos, MS, aos 11 de dezembro de 2023.  
*construindo uma nova história*

**Eliana Lopes Pereira**  
Membro

**Marcos Wender Vieira da Rocha**  
Presidente

**Emily Fernanda Ribeiro de Oliveira**  
Membro

## PROFESSOR – COMUNS A TODOS

**LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR/TÉCNICO:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**Legislação Educacional (exclusivo para o cargo de professor):** Constituição Federal de 1988: Art. 205 a 214; Lei Federal de n. 9.394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei Federal de n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal de n. 13.146/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal n. 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal. Lei Federal nº 13.722, de 4 de outubro de 2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil.

## PROFESSOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PROFESSOR – ARTE:** As dimensões dos conhecimentos das Artes visuais, da Dança, da Música e do Teatro. O processo de ensino e aprendizagem em Arte. A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Linguagens das artes visuais, música, teatro e dança. Diálogo da Arte brasileira com a Arte internacional. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no ensino de Arte. Semana da Arte Moderna. Ensino da Arte: o papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o estudante. O ensino e a aprendizagem em arte: o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística em sala de aula. As distintas matrizes estéticas e culturais da arte nas manifestações artísticas das culturas locais, regionais e nacionais. A arte até a contemporaneidade. Arte e Cultura regionais. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

**PROFESSOR – CIÊNCIAS:** Fisiologia e anatomia do corpo humano. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana. Solo e resíduos sólidos. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. Biodiversidade. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. Noções de evolução. Ecologia. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. Ciclos biogeoquímicos. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. Noções de genética. Citologia. Bioquímica celular, água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas. Origem da vida. Metabolismo energético da célula. Seres Vivos: Sistemática e Taxonomia. Reino Monera: características gerais, metabolismo, importância econômica e ambiental, Protista e Fungi: características gerais, Reino vegetal: classificação, metabolismo energético, reprodução, crescimento e desenvolvimento, Reino Animal: classificação, digestão, circulação, respiração, excreção e reprodução. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

**PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL:** Literatura Infantil. Construção do conhecimento e o desenvolvimento da criança segundo Piaget, Vygotsky e Wallon. Psicologia genética: desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e suas implicações práticas pedagógicas. Pensamento e Linguagem. O desenvolvimento da criança nos aspectos: intelectuais, sociais e emocionais. Desenvolvimento e Aprendizagem. Processos de Socialização. Ludicidade. Conhecimentos sobre Educação Infantil. Currículo na Educação Infantil. Cuidar e educar. Educação Infantil, infância e criança: história e concepções. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

**PROFESSOR – ANOS INICIAIS:** Literatura Infantil. Construção do conhecimento e o desenvolvimento da criança segundo Piaget, Vygotsky e Wallon. Alfabetização e Letramento. Letramento Digital. Multiletramentos.

Conhecimentos sobre Ensino Fundamental (anos iniciais). Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Campos conceituais da Matemática, história, geografia e ciências da natureza nos anos iniciais. Organização do trabalho pedagógico. Educação de Jovens e Adultos. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

**PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA:** Princípios norteadores para o ensino da educação física. Exercícios e atividades físicas para pessoas com deficiência. Educação Física e Promoção de Saúde. Saúde. Ginástica. Recreação. Esporte. Danças populares brasileiras. Jogos cooperativos, recreativos e competitivos. Jogo Simbólico. Jogo de construção. Jogo de regras. Pequenos jogos. Grandes jogos. Jogos e brincadeiras da Cultura Popular. Fundamentos e tipos de lutas. Fundamentos e tipos de esportes. Fundamentos e tipos de ginásticas. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. As relações entre a realização das práticas corporais e os processos de saúde/doença. Origem da cultura corporal de movimento e seus vínculos com a organização da vida coletiva e individual. Fundamentos didáticos e pedagógicos na Educação Física. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

**PROFESSOR – GEOGRAFIA:** Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. A regionalização do Brasil. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. A regionalização do mundo. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos religiosos e a nova organização econômica mundial. Interação sociedade/natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. As mudanças climáticas. Geocologia: o clima, os solos e a biota. Sociedade industrial e o ambiente. O atual período técnico-científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. População e industrialização e urbanização brasileira. Agricultura brasileira: transformações recentes. Representações cartográficas: conceitos e Linguagens. Geografia Regional. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

**PROFESSOR – HISTÓRIA:** Ensino de História: saber histórico escolar. Trabalho com documentos e diferentes Linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia. História e temporalidade. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo. Mundo Medieval. Expansão Europeia do século XV. Formação do Mundo Contemporâneo. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil. História brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios. História da América. História regional. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

**PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA/INGLESA:** Gramática contemporânea e tradicional (norma padrão): relações de poder, aspectos ideológicos e preconceito linguístico; Variedades linguísticas da língua portuguesa no discurso cotidiano; Gêneros discursivos em diferentes linguagens; Gêneros discursivos digitais; Tipos de texto; Coesão e coerência textual; Elementos de coesão, marcas gramaticais e lexicais, verbos *dicendi*, discurso direto, discurso indireto; Intertextualidade e interdiscursividade; Pontuação, ortografia e acentuação gráfica; Uso da crase; Interpretação de textos; Processos de formação de palavras; Figuras de linguagem; Principais características de autores e obras nas literaturas: sul-mato-grossense; brasileira; portuguesa; africana em língua portuguesa. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

**PROFESSOR – MATEMÁTICA:** Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial: ponto, reta e plano, paralelismo e perpendicularismo, áreas, poliedros, volumes, superfícies e sólidos de revolução. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, espaços de probabilidades, probabilidades condicionais, distribuição binomial, medidas de centralidade e de dispersão. Sequências e Progressões. Geometria analítica plana e espacial. Números Complexos: operações e propriedades. Resolução de situações problema. Sequências e Progressões. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

ASSISTENTE SOCIAL



**LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Cidade. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Lei Maria da Penha. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social: Lei de Regulamentação da Profissão, Código de Ética Profissional e Resoluções do CFESS. Orientações técnicas do CFESS: Parâmetros de atuação do Assistente Social na Política de Assistência Social e Saúde; Subsídios para a atuação de assistentes sociais na Política de Educação; Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão; Cadernos CFESS: série o que é preconceito. Ética no ambiente de trabalho.

#### FONOAUDIÓLOGO

**LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Bases anatomofisiológicas da audição, linguagem, fala, voz e deglutição; Conhecimentos fundamentais sobre promoção, prevenção, avaliação, diagnóstico e reabilitação em audiologia, motricidade orofacial, voz, disfagia, linguagem e disfagia; Saúde Coletiva e Fonoaudiologia; Epidemiologia e bioestatística: conceitos básicos; Políticas de Saúde no Brasil - Redes de atenção à saúde; Pesquisas aplicadas à área da saúde que contribuam com ações e conhecimento para a fonoaudiologia; Lei n. 6.965, de 09 de dezembro de 1981. Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo e determina outras providências; Decreto n. 87.281/82 de 31 de maio de 1982. Regulamenta a Lei nº 6.965, de 09 de dezembro de 1981, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência e Rede de Cuidados; Código de ética da Fonoaudiologia.

#### PSICÓLOGO

**LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** O desenvolvimento humano. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental. Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos. Políticas Públicas de Assistência e Trabalho em Equipe. Ética profissional.

#### NUTRICIONISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA - SUPERIOR:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Alimentos e Nutrientes (definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades, transtornos por falta/excesso/competição de nutrientes e alimentos; Nutrientes e Fontes alimentares - avaliação/comparação de rótulos, alimentos, tabelas de composição alimentar). 2 – Planejamento e avaliação da ingestão de energia e nutrientes para indivíduos (Avaliação do estado nutricional, diagnóstico nutricional, conduta dietética em um indivíduo; Avaliação subjetiva global e antropométrica. Ingestões dietéticas de referência (DRI – dietary reference intakes), necessidade média estimada (EAR – estimated average requirements), ingestão dietética recomendada (RDA – recommended dietary allowances), ingestão adequada (AI – adequate intake) e nível máximo de ingestão tolerável (UL – tolerable upper intake level) da criança, gestante, nutriz, adolescente, mulher, e homem adultos e idosos. 3 – Alimentação nos Ciclos da Vida [0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso; Alimentação da Gestante. Alimentação da Nutriz. Aleitamento Materno (composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento)]. Cuidados com a saúde básica (ingestão, higiene alimentar, contaminação em seus diversos tipos; conservação e armazenamento de alimentos. 4 – Educação Nutricional (definição, métodos/técnicas, conceitos, aplicabilidade para criança, gestante, nutriz, adolescente, mulher e homem adultos e idosos). Orientações/normas do Código de Ética Profissional do Nutricionista e Resoluções do CRN3/CFN, bem como seus posicionamentos referentes à gestão, em seus diversos níveis.

#### INSTRUTOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS - ASSISTÊNCIA

**LÍNGUA PORTUGUESA - MÉDIO:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

**MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Relações humanas no trabalho. Organização dos espaços na Educação. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. As produções da criança. O corpo na aprendizagem. Primeiros socorros.

### MONITOR DE ENSINO - ASSISTÊNCIA

**LÍNGUA PORTUGUESA - MÉDIO:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem. Educação inclusiva e especial. Ética no ambiente de trabalho.

**MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

**MONITOR DE ENSINO – ASSISTÊNCIA:** Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Relações humanas no trabalho. Organização dos espaços na Educação. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. As produções da criança. O corpo na aprendizagem. Primeiros socorros.

### AGENTE ADMINISTRATIVO

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO>** 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 – NÍVEL FUNDAMENTAL:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação; Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República; Técnicas de atendimento ao público; Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Relações humanas no trabalho; Ética profissional/Ética no setor público.

### AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO>** 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 – NÍVEL FUNDAMENTAL:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Federal de n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 13.722, de 4 de outubro de 2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil. Postura e ética do profissional da educação infantil; Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os Direitos Fundamentais da Criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no ambiente de trabalho.

#### MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

**LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**> 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 - NÍVEL FUNDAMENTAL:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** O papel do monitor de transporte escolar. Noções básicas de primeiros socorros. Ética no trabalho. Manual do transporte de escolares de Mato Grosso do Sul (Disponível em: [https://www.detran.ms.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual\\_do\\_Transporte\\_de\\_Escolares\\_de\\_MS-1.pdf](https://www.detran.ms.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual_do_Transporte_de_Escolares_de_MS-1.pdf)>). Sinalização de Trânsito. Noções de segurança de escolares no transporte escolar.

#### OPERADOR DE MÁQUINAS

**LÍNGUA PORTUGUESA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

**MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Mecânica Básica. Primeiros Socorros. Direção Defensiva. Infrações e Penalidades. Sinalização de Trânsito. Noções de primeiros socorros. Noções de operação de máquinas e equipamentos, transporte de pessoas, cargas, documentos e objetos. Cuidados com o meio ambiente. Ética no ambiente de trabalho.

#### MOTORISTA (TRANSPORTE ESCOLAR)

**LÍNGUA PORTUGUESA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

**MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Manual do transporte de escolares de Mato Grosso do Sul (Disponível em: [https://www.detran.ms.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual\\_do\\_Transporte\\_de\\_Escolares\\_de\\_MS-1.pdf](https://www.detran.ms.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual_do_Transporte_de_Escolares_de_MS-1.pdf)>). Mecânica Básica. Primeiros Socorros. Direção Defensiva. Infrações e Penalidades. Sinalização de Trânsito. Cuidados com o meio ambiente. Noções de primeiros socorros. Ética no ambiente de trabalho.

#### TRATORISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

**MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes



fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Mecânica Básica. Primeiros Socorros. Direção Defensiva. Infrações e Penalidades. Sinalização de Trânsito. Noções de primeiros socorros. Noções de riscos ambientais ocupacionais do operador de trator, seus agentes, fonte geradora, possíveis danos à saúde e suas medidas de controle. Cuidados com o meio ambiente. Ética no ambiente de trabalho.

#### TORNEIRO MECÂNICO

**LÍNGUA PORTUGUESA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

**MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Equipamentos de medição (paquímetros, micrômetros, relógios comparadores e goniômetros); materiais: aços carbono (características, classificações e propriedades mecânicas), aços liga (características, classificações e propriedades mecânicas) metais não ferrosos, ligas de metais não ferrosos, ferro fundido (composição, características, tipos), polímeros técnicos; tecnologia da ocupação: torno mecânico horizontal, fresadora e retífica (partes principais e acessórios, manutenção), velocidade de corte/usinagem, velocidade de avanço, rotação da árvore, ferramentas de corte, tipos e aplicações; prática da ocupação: torneamento com placa universal, torneamento entre placa e ponta, torneamento entre pontas; medicina, higiene e segurança no trabalho: riscos ambientais, ventilação, limpeza e ordem, EPI's choque elétrico, fumos e gases.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

**LÍNGUA PORTUGUESA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

**MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

#### MERENDEIRA

**LÍNGUA PORTUGUESA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

**MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.



DATA	EVENTOS
11/12/2023	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso
12/12/23 à 04/01/2024	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
04/01/2024	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
05/01/2024	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
15/01/2024	Divulgação da homologação das inscrições e data de realização da prova prática
16/01/2024	Período para interposição de recursos das inscrições
18/01/2024	Resultado – Recurso Homologação (se necessário)
<b>28/01/2024</b>	<b>Aplicação da Prova Escrita Objetiva</b>
29/01/2024	Divulgação do Gabarito Preliminar
30/01/2024	Recurso – Gabarito Preliminar
30/01/2024	Divulgação do resultado dos recursos e divulgação do resultado final dos cargos que terão prova prática (ver item 15.1)
31/01/2024	Recursos – resultado preliminar (ver item 15.1)
02/02/2024	Resultado – Recurso Resultado Preliminar (se necessário) (ver item 15.1)
04/02/2024	<b>Aplicação da Prova Prática ((ver item 15.1)</b>
06/02/2024	Divulgação do gabarito oficial e do resultado preliminar para os demais cargos, bem como divulgação do resultado preliminar da prova prática (ver item 16.1.1)
07/02/2024	Recursos – resultado preliminar (ver item 16.1.1)
<b>09/02/2024</b>	<b>Resultado – Recurso Resultado Preliminar (se necessário) e Divulgação do Resultado Final (ver item 17.1.1)</b>

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Paranhos - MS em acordo com a KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por Editais nos sites <https://www.klcconcursos.com.br/> e <https://www.paranhos.ms.gov.br/> e <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul> É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.

PREFEITURA MUNICIPAL  
**PARANHOS**  
construindo uma nova história

**PROFESSOR:** planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar; participar na elaboração do Regimento Escolar; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos; cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre legislação do ensino; executar outras atividades afins.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Atuar, nos serviços de assistência identificando e analisando necessidades materiais ou de outra ordem, aplicando métodos e promovendo integração dos serviços e pessoas. Planejar, executar, monitorar e avaliar processos individuais e coletivos dos programas sociais. Desenvolver ações de Educação em Saúde. Integrar equipes multiprofissionais na área da saúde, educação e assistência social de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da administração pública. Executar tarefas para atender as escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Elaborar relatórios e pareceres técnicos.

**FONOAUDIÓLOGO:** Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno; Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; Contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, promovendo a acessibilidade na comunicação; Realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz; Orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social; Elaborar relatório do trabalho desenvolvido nos atendimentos individuais e/ou coletivos; Conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais; Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis; Contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, requerendo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva; Participar de formação continuada em serviço e realizar capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos; Favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação; Orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seu(s) filho(s), de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessárias em articulação com a rede municipal (SME/SUAS/SUS), quando necessário; Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar; Participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional mais adequado; Desenvolver projetos ou programas de articulação intersecretarias de saúde e educação, e intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao estudante; Orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar; Apoiar o professor ao participar do horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e do horário de trabalho pedagógico individual (HTPI); Realizar o levantamento das necessidades das instituições educacionais, com todos os atores sociais envolvidos (equipe pedagógica, equipe de apoio, professores), e elaborar, discutir e propor um planejamento com as ações elencadas; Cumprir as atividades delegadas por seus superiores hierárquicos.

**PSICÓLOGO:** Realizar assistência integral ao cliente na área de promoção e proteção de saúde, prevenção de agravos, reabilitação e manutenção da saúde. Prescrever, ministrar e supervisionar Terapia Mental. Planejar, executar,

monitorar e avaliar processos individuais e coletivos dos programas afins. Desenvolver ações de Educação em Saúde. Integrar equipes multiprofissionais nas áreas da saúde, educação e assistência social de acordo com a necessidade da administração pública municipal, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da administração pública. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Executar outras atividades correlatas.

**MOTORISTA:** (Transporte Escolar) > Conduzir ônibus escolar, microônibus, caminhões, automóveis, ambulâncias e camionetas para transporte de pessoas, medicamentos, materiais e documentos, observando as regras básicas de segurança de trânsito e direção preventiva, zelar pela conservação do veículo, verificando as condições de limpeza, óleo, água, combustível, bateria, pneus e sistema elétrico, e relatar as ocorrências para fins de reparos e revisões periódicas. Praticar atos de primeiros socorros e conduzir ambulância no transporte de doentes e apoiar a remoção e transporte do doente de ambulância para maca. Executar tarefas para atender a administração pública municipal, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Acompanhar estudantes desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhá-los desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta Municipalidade, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com a direção de transporte escolar, mantendo-a informada de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; o aluno transportado com necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

**NUTRICIONISTA:** compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Nutrição em Alimentação Coletiva: planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas. Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Nutrição Clínica: prestar assistência nutricional e dietoterápica; promover educação nutricional; prestar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; prescrever suplementos nutricionais; solicitar exames laboratoriais; prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição a coletividades e indivíduos, sadios e enfermos, em instituições públicas e privadas, em consultório de nutrição e dietética e em domicílio.

**TORNEIRO MECÂNICO:** Aparelhar, regular e manejar em torno mecânico instalando as ferramentas apropriadas atuando nos comandos de partida, de parada, de rotação da peça e de avanço da ferramenta e utilizando instrumentos de medição e controle. Preparar, regular e operar máquinas-ferramenta que usinar peças de metal e compósitos, controlar os parâmetros e a qualidade das peças usinadas aplicando procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Interpretar processo de fabricação; realizar manutenção de primeiro nível; regular máquina. Interpretar plano de operações; executar processo de usinagem; controlar qualidade do produto no processo; corrigir imperfeições da ferramenta (desgaste e quebra); maximizar o rendimento da máquina e registrar o lote de peças. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC); cumprir normas de segurança; inspecionar condição de equipamentos e ferramentas; manter ordem e limpeza no local de trabalho; identificar necessidades de manutenção; manter em condições adequadas os equipamentos de içamento; operar



equipamentos de içamento conforme normas e procedimentos; avaliar a qualidade dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC); prestar primeiros socorros conforme procedimentos; propor soluções para eliminar situações de risco de segurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Agente Administrativo:** Redigir expedientes sumários, correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, classificar, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve, guardando os em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição; Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; Agendar entrevistas e reuniões; Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, elaborando programas e pesquisas diversas; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe. Executar outras atribuições afins.

**Instrutor de Programas Especiais - ASSISTÊNCIA:** Realizar atividades socioeducativas, de convivência e socialização; Apoio à Equipe de Referência; Planejamento, execução e monitoramento de atividades individuais e coletivas; organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais; atividades correlatas.

**Monitor de Ensino - ASSISTÊNCIA:** Promover atividades recreativas e de aprendizagem para atendimento às crianças de zero a seis anos, sob orientação de técnicos especializados; atuar nas atividades de educação infantil destinado ao atendimento e desenvolvimento integral de crianças; executar tarefas vinculadas às atribuições de apoio às atividades pedagógicas de aprendizado e desenvolvimento das crianças assistidas; colaborar nas atividades de articulação com as famílias para o atendimento às crianças; apoiar e executar ações visando a criação de hábitos, habilidades e atitudes nas crianças.

**Merendeira:** Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha.

**Operador de Máquinas:** Dirigir e operar trator de pneus, moto-niveladora, retroescavadeira, trator de esteira, pá mecânica e outras máquinas de grande e pequeno porte; abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; remover e trabalhar terra, areia e brita nas estradas; pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; abrir valetas e bueiros; executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; levantar, colocar e arrancar postes; executar demais tarefas correlatas

**Tratorista:** Conhecimento sobre Lei de Trânsito; Limite de cargas. Conhecimento sobre funcionamento do motor e sistema elétrico dos equipamentos; lubrificação dos equipamentos; operacionalização e funcionamento de diversos tratores e implementos.

**Auxiliar de Serviços Diversos:** Efetuar a limpeza em prédios públicos, praças, logradouros, e outros locais públicos, organizar e arrumar documentos, armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; lavar e passar peças de vestuário, cama, mesa e banho; executar tarefas ligadas as área de limpeza e manutenção de vias e pavimento, coleta de lixo, manutenção,





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS

---



limpeza e conservação de prédios públicos, de praças e monumentos, zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.

