

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025 DO PROCESSO SELETIVO Nº 004/2025 PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL - MS

Walter Schlatter, Prefeito Municipal de Chapadão do Sul/MS, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, com fundamento no termo do art. 37, IX da Constituição Federal, que estará aberta as INSCRIÇÕES para a realização de Processo Seletivo Simplificado para constituição do Banco de Reserva para servidores com vistas à contratação temporária para o ano de 2026 em atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Chapadão do Sul-MS, por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com as normas e condições seguintes:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Chapadão do Sul/MS e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município Chapadão do Sul. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., sob a supervisão da Comissão fiscalizadora nomeada nos termos da Portaria nº 1021/2025.

1.2. O Processo Seletivo destina-se formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul - MS.

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

1.4. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, visando atender ao restrito interesse público.

1.5. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

1.6. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas (PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO);

b) ANEXO II – CRONOGRAMA

c) ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

1.7. DOS CARGOS, SALÁRIOS, VAGAS E REQUISITOS:

PROFISSIONAL DE EDUCACÃO - ZONA URBANA

ETAPA DE ENSINO / CH SEMANAL	REQUISITO DE ESCOLARIDADE		VALOR HORA/AULA
Educação Infantil (Regente) / 20	- Licenciatura em Pedagogia, com Habilitação em Educação Infantil.		
Anos Iniciais do Ensino Fundamental / 20	- Licenciatura em Pedagogia, com Habilitação em Séries Iniciais.		
Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Educação em Tempo Integral / 40	- Licenciatura em Pedagogia, com Habilitação em Séries Iniciais.		
Libras	- Para atuar na Oficina de Libras, o profissional deverá possuir Licenciatura e no mínimo, Certificação de Proficiência em Libras (PROLIBRAS ou equivalente) ou Graduação/Pós-Graduação com habilitação específica em Libras.		29,68 hora/aula
Educação Digital	- Para atuar na Oficina de Educação Digital, o profissional deverá possuir Graduação em Licenciatura e comprovar Certificação em cursos de Pós-Graduação ou Extensão com foco em Metodologias Ativas, Tecnologias Educacionais ou Cultura Digital, totalizando carga horária mínima de 180 horas.		
ETAPA DE ENSINO / CH SEMANAL	COMPONENTE CURRICULAR	REQUISITO DE ESCOLARIDADE	
	Ciências	Licenciatura em Ciências Biológicas	

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



Anos Finais do Ensino Fundamental / 20	História	Licenciatura em História
	Geografia	Licenciatura em Geografia
	Arte	Licenciatura em Arte, Artes Visuais ou Educação Artística
	Educação Física	Licenciatura em Educação Física
	Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras
	Língua Inglesa	Licenciatura em Letras, com Habilitação em Língua Inglesa
	Matemática	Licenciatura em Matemática

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO - ZONA RURAL

ETAPA DE ENSINO / CH SEMANAL	REQUISITO DE ESCOLARIDADE		VALOR HORA/AULA (R\$)
Educação Infantil (Regente) / 40	- Licenciatura em Pedagogia, com Habilitação em Educação Infantil.		
Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Educação em Tempo Integral) / 40	- Licenciatura em Pedagogia, com Habilitação em Séries Iniciais.		
ETAPA DE ENSINO / CH SEMANAL	COMPONENTE CURRICULAR	REQUISITO DE ESCOLARIDADE	
Anos Finais do Ensino Fundamental / 40	Ciências	Licenciatura em Ciências Biológicas	
	História	Licenciatura em História	
	Arte	Licenciatura em Arte, Artes Visuais ou Educação Artística	
	Educação Física	Licenciatura em Educação Física	
	Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras	
	Matemática	Licenciatura em Matemática	

PROFESSOR DE MÚSICA

ETAPA DE ENSINO / CH SEMANAL	Componente Curricular	Requisito de Escolaridade	Valor hora/aula
Cultura – Projeto Música e Arte / 20	Música	Licenciatura/Bacharel em Música e/ou Artes Cênicas.	R\$ 29,68

QUADRO DE SERVIDORES ZONA URBANA

CARGO	C/H SEMANAL	REMUNERAÇÃO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente de Serviços Especializados II - Motorista Escolar	40	3.354,73	Nível fundamental completo + CNH categoria "D" ou superior e Curso de Transporte de Escolares.
Assistente de Atividades Educacionais II (Inspetor de Alunos)	40	2.230,54	Nível fundamental completo
Assistente de Atividades Educacionais IV (Secretaria(o) Escolar)	40	3.354,73	Ensino médio concluído
Assistente de Atividades Educacionais III (Monitor de Educação Especial)	40	2.414,93	Ensino médio concluído + cursos na área do Atendimento na Educação Especial)
Assistente de Atividades Educacionais III (Monitor de Educação Infantil)	40	2.414,93	Ensino médio concluído
Assistente de Serviços Educacionais II - (Agente	40	2.230,54	Ensino fundamental concluído

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



de Merenda)			
Auxiliar de Serviços Operacionais I	40	2.075,89	Alfabetizado
Gestor de Atividades Educacionais - (Assistente Social)	30	5.805,36	Curso superior em Serviço Social e registro no Conselho
Gestor de Atividades Educacionais - (Nutricionista)	40	5.805,36	Curso superior Nutrição em e registro no Conselho
Gestor de Atividades Educacionais - (Psicólogo)	40	5.805,36	Curso superior em Psicologia e registro no Conselho

ZONA RURAL

CARGO	C/H SEMANAL	REMUNERAÇÃO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente de Serviços Especializados II - Motorista Escolar	40	3.354,73	Nível fundamental completo + CNH categoria "D" ou superior e Curso de Transporte de Escolares.
Assistente de Atividades Educacionais II (Inspetor de Alunos)	40	2.230,54	Nível fundamental completo
Assistente de Atividades Educacionais IV (Secretaria(o) Escolar)	40	3.354,73	Ensino médio concluído
Assistente de Atividades Educacionais III (Monitor de Educação Especial)	40	2.414,93	Ensino médio concluído + cursos na área do Atendimento na Educação Especial)
Assistente de Atividades Educacionais III (Monitor de Educação Infantil)	40	2.414,93	Ensino médio concluído
Assistente de Serviços Educacionais II - (Agente de Merenda)	40	2.230,54	Ensino fundamental concluído
Auxiliar de Serviços Operacionais I	40	2.075,89	Alfabetizado

Observação: O candidato SOMENTE poderá se inscrever em apenas 01 (um) cargo independente da área (RURAL ou URBANA).

- Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.imperiocconcursos.com.br>, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://portal.imperiocconcursos.com.br> e clicar na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Chapadão do Sul.

b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”, após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do <https://portal.imperiocconcursos.com.br> e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado.

c) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo III deste Edital.

2.3.1. 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) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.



2.4.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.

2.5. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.6. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital.

2.7. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL) no site oficial da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul: <https://imprensaoficialchapdosul.com.br/novo/> e no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, conforme Cronograma (Anexo II).

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 3.1.

3.4. Os recursos julgados serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul: <https://imprensaoficialchapdosul.com.br/novo/> e <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.

3.5 Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.5.1 prestar informações inverídicas quanto ao preenchimento da ficha de inscrição;

3.5.2 omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

3.5.3 deixar campos de informação da inscrição em branco;

3.5.4 não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.6 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.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. 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.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

4.6. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.7. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO V – DA DIVULGAÇÃO

5.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://chapadaodosul.ms.gov.br>.

5.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.



5.3. A lista geral do Processo Seletivo (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://chapadaodosul.ms.gov.br>, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VI – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO

6.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter classificatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0 pontos
Conhecimentos Gerais	07	2,5	17,5 pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos
Matemática	03	2,5	7,50 pontos

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

6.2. 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.

6.3. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

6.4. 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.

6.5. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital estão **previstas** para serem aplicadas no dia **14 de dezembro de 2025**, no período da manhã, sendo que os locais serão divulgados no dia **08 de dezembro de 2025**.

6.5.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de Chapadão do Sul, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

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

6.6. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

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

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.8.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

6.8.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.8.4. 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.



6.8.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.9. 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 chaparia, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados neste item.

6.10. 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 IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS 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.

6.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

6.15. 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.

6.16. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

6.17. 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.

6.18. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

6.19. 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.

6.20. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, 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.

6.21. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

6.22. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

6.22.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. 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 des cortês 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.

6.29. 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.

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

6.31. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

CAPÍTULO VII - DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme cronograma (Anexo II) deste edital, no município de Chapadão do Sul para todas as vagas aos profissionais da educação - professores.

7.2. A data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por Edital de Convocação, pelo seguinte meio:

7.2.1. Pela internet nos endereços <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://chapadaodosul.ms.gov.br>.

7.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 11.2.

7.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

7.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

7.5.2. Documento original de Identidade (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS PARA OS DEMAIS CARGOS

8.1 Para o cargo de Agente de Serviços Especializados II - **Motorista Escolar**, haverá prova de títulos e prova Prática.

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

8.2. Para os cargos (Assistente de Atividades Educacionais II (**Inspetor de Alunos**), Assistente de Atividades Educacionais IV (**Secretária(o) Escolar**), Assistente de Atividades Educacionais III (**Monitor de Educação Especial**), Assistente de Atividades Educacionais III (**Monitor de Educação Infantil**), Assistente de Serviços Educacionais II - (**Agente de Merenda**) e Auxiliar de Serviços Operacionais I, Gestor de Atividades Educacionais (**Assistente Social**), Gestor de Atividades Educacionais (**Nutricionista**) e Gestor De Atividades Educacionais (**Psicólogo**) haverá somente Prova de Títulos.

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

CAPÍTULO IX - DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO

9.1. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br> (em um único arquivo, em formato PDF) nos dias indicados no Anexo II (cronograma). O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida "Histórico de Inscrições", em Enviar Títulos, clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação.

9.1.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	FORMA DE COMPROVAÇÃO	Nº DE TÍTULOS	UNITÁRIO	MÁXIMO
Doutorado	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação	1	20	20.0

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



	<i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado na área da educação ou multidisciplinar, acompanhado do Histórico.			
Mestrado	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado na área da educação ou multidisciplinar, acompanhado do Histórico.	1	15	15,0
Pós-graduação	Certificado de conclusão de curso em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área da educação, acompanhado do Histórico.	2	10,0	20,0
2ª Graduação (não seja pré-requisito)	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena, desde que não seja pré-requisito para a área de atuação da inscrição	1	05	5,0
Experiência profissional	Certidão original ou cópia, em papel timbrado ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período trabalhado. Para Certidão de Tempo de serviço do Município de Chapadão do Sul-MS, a mesma deve ser solicitada na Secretaria de Educação e Cultura e enviada nos mesmos padrões.	1	01 (um) ponto para cada 180 (cento e oitenta dias) dias de experiência	5,0
Cursos na área da educação*	Certificado de conclusão de curso, jornada pedagógica, simpósio, congresso ou oficina na área da educação, com carga horária mínima de 80 horas, realizado no intervalo de janeiro de 2022 até a data de publicação deste Edital.	1	07	7,0
Cursos na área da educação*	Certificado de conclusão de curso, jornada pedagógica, simpósio, congresso ou oficina na área da educação, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no intervalo de janeiro de 2022 até a data de publicação deste Edital.	3	06	18,0
Cursos na área da educação*	Certificado de conclusão de curso, jornada pedagógica, simpósio, congresso ou oficina na área da educação, com carga horária mínima de 20 horas, realizado no intervalo de janeiro de 2022 até a data de publicação deste Edital.	4	2,5	10,0
TOTAL DE PONTOS				100,0

Cursos na área da educação*

I - Nos certificados de comprovação de cursos de 20h, 40h e 80h deverá constar a data de início e término, com duração de, no mínimo, 3, 6 e 8 dias respectivamente;

II - Caso haja certificado com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, o certificado poderá ser desconsiderado.

III - Não haverá somatória da carga horária de certificados (Ex: certificados com carga horária inferior a 20h serão descartados; certificado com carga horária de 30h, será computado apenas uma vez, considerando a menor carga horária estipulada e, assim sucessivamente).

Experiência profissional

- Certidão original ou cópia, em papel timbrado ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período trabalhado. Para Certidão de Tempo de serviço do Município de Chapadão do Sul-MS, a mesma deve ser solicitada na Secretaria de Educação e Cultura e enviada nos mesmos padrões.

9.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela estipulada.

9.3. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo.

9.4. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido, bem como, não serão computados títulos e/ou documentos que não consigam de forma



expressa e precisa as informações necessárias à sua avaliação, bem como aqueles cuja cópia estiver ilegível, mesmo, que parcialmente.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Somente serão aceitos certificados de cursos presencial ou online que tenham sido concluídos até a data de publicação deste edital, e que estejam de acordo com as informações abaixo:

- nome completo do aluno;
- data de conclusão do curso;
- modalidade do curso - aperfeiçoamento, capacitação ou atualização;
- carga horária;
- conteúdo programático;
- assinatura do diretor da instituição; e
- dados para verificação da validade do certificado.

8.8. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica, viagem cultural ou certificados de trabalhos manuais, bem como de datas e festas comemorativas.

9.9. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

9.9.1 A análise dos títulos será realizada pela empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.

9.10. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 100,0 (cem) pontos.

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

CAPÍTULO X - DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II - MOTORISTA ESCOLAR, (ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS II (INSPETOR DE ALUNOS), ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS IV (SECRETÁRIA (O) ESCOLAR), ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS III (MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL), ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS III (MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL), ASSISTENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS II - (AGENTE DE MERENDA) , AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I, GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS (ASSISTENTE SOCIAL), GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS (PSICÓLOGO) E GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS (NUTRICIONISTA)

10.1. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br> (em um único arquivo, em formato PDF) nos dias indicados no Anexo II (cronograma). O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida “Histórico de Inscrições”, em Enviar Títulos, clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação.

10.1.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS (ASSISTENTE SOCIAL) E GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS (NUTRICIONISTA) GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS (PSICÓLOGO)

TÍTULOS	FORMA DE COMPROVAÇÃO	Nº DE TÍTULOS	UNITÁRIO	MÁXIMO
Doutorado	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado na área da educação ou multidisciplinar, acompanhado do Histórico.	1	15	15,0
Mestrado	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado na área da educação ou multidisciplinar, acompanhado do Histórico.	1	10	10,0
Pós-graduação	Certificado de conclusão de curso em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área da educação, acompanhado do Histórico.	2	2,5	5,0
Experiência profissional	Certidão original ou cópia, em papel timbrado ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho do tempo de serviço na área específica do	1	5,0 pontos para cada (180 cento e oitenta	40,0

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



	cargo, devendo constar o período trabalhado. Para Certidão de Tempo de serviço do Município de Chapadão do Sul-MS, a mesma deve ser solicitada na Secretaria de Educação e Cultura e enviada nos mesmos padrões.		dias) de experiência no cargo	
Cursos na área ou na função	Certificado de conclusão de curso, jornada pedagógica, simpósio, congresso ou oficina na área da educação ou na função, com carga horária mínima de 80 horas, realizado no intervalo de janeiro de 2022 até a data de publicação deste Edital.	2	5,0	10,0
Cursos na área ou na função	Certificado de conclusão de curso, jornada pedagógica, simpósio, congresso ou oficina na área da educação ou na função, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no intervalo de janeiro de 2022 até a data de publicação deste Edital.	2	5,0	10,0
Cursos na área ou na função	Certificado de conclusão de curso, jornada pedagógica, simpósio, congresso ou oficina na área da educação ou na função, com carga horária mínima de 20 horas, realizado no intervalo de janeiro de 2022 até a data de publicação deste Edital.	2	5,0	10,0
TOTAL DE PONTOS				100,0

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: (ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS IV (SECRETÁRIA(O) ESCOLAR), ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS III (MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL), ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS III (MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL)

	TITULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Formação que não é pré-requisito		
	Cópia do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação.	10,0	20,0
	Cópia do Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Técnico.	10,0	10,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ou na função (EAD ou Presencial), realizados nos últimos cinco anos – com carga horária de 20 horas a 30 horas,	5,0	10,0
	Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ou na função (EAD ou Presencial), realizados nos últimos cinco anos – com carga horária de 40 horas a 60 horas,	5,0	10,0
	Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ou na função (EAD ou Presencial), realizados nos últimos cinco anos – com carga horária acima de 70 horas.	5,0	10,0
03	Certidão original ou cópia, em papel timbrado ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período trabalhado. Para Certidão de Tempo de serviço do Município de Chapadão do Sul-MS, a mesma deve ser solicitada na Secretaria de Educação e Cultura e enviada nos mesmos padrões.	5,0 (para cada 180 dias de serviço)	40,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,0

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: (AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II - MOTORISTA ESCOLAR), (ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS II (INSPETOR DE ALUNOS) E ASSISTENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS II - (AGENTE DE MERENDA)

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Formação que não é pré-requisito		
	Cópia do Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Médio ou Técnico	10,0	20,0
	Cópia do Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação.	10,0	10,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ou na função exercida pelo cargo ao qual concorre (EAD ou Presencial), realizados nos últimos três anos – com carga horária de 20 horas a 40 horas. Concluídos até a data de publicação deste Edital.	5,0	10,0
	Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ou na função exercida pelo cargo ao qual concorre (EAD ou Presencial), realizados nos últimos três anos – com carga horária acima de 50 horas. Concluídos até a data de publicação deste Edital.	5,0	10,0
03	Tempo de Serviço:		
	Certidão original ou cópia, em papel timbrado ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período trabalhado. Para Certidão de Tempo de serviço do Município de Chapadão do Sul-MS, a mesma deve ser solicitada na Secretaria de Educação e Cultura e enviada nos mesmos padrões.	5,0 (para cada 180 dias de serviço)	50,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,0	

NÍVEL ALFABETIZADO: (AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I)

	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Formação que não é pré-requisito		
	Cópia do Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo.	10,0	10,0
	Cópia do Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Médio ou Técnico.	10,0	20,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ou na função exercida pelo cargo ao qual concorre (EAD ou Presencial), <u>nos últimos três anos</u> – com carga horária de 20 horas a 40 horas. Concluídos até a data de publicação deste Edital.	5,0	10,0
	Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ou na função exercida pelo cargo ao qual concorre (EAD ou Presencial), <u>nos últimos três anos</u> – com carga horária acima de 50 horas. Concluídos até a data de publicação deste Edital.	5,0	10,0
03	Tempo de Serviço:		
	Certidão original ou cópia, em papel timbrado ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período trabalhado. Para Certidão de Tempo de serviço do Município de Chapadão do Sul-MS, a mesma deve ser solicitada na Secretaria de Educação e Cultura e enviada nos mesmos padrões.	5,0 (para cada 180 dias de serviço)	50,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,0	



10.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela estipulada.

10.3. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo.

10.3.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 100,0 (cem) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

10.4. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido, bem como, não serão computados títulos e/ou documentos que não consignem de forma expressa e precisa as informações necessárias à sua avaliação, bem como aqueles cuja cópia estiver ilegível, mesmo, que parcialmente.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. Somente serão aceitos certificados de cursos presencial ou online, que tenham sido concluídos até a data de publicação deste edital, e que estejam de acordo com as informações abaixo:

- nome completo do aluno;
- data de conclusão do curso;
- modalidade do curso - aperfeiçoamento, capacitação ou atualização;
- carga horária;
- conteúdo programático;
- assinatura do diretor da instituição; e
- dados para verificação da validade do certificado.

10.8. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica, viagem cultural ou certificados de trabalhos manuais, bem como de datas e festas comemorativas.

10.9. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

10.10. A análise dos títulos será realizada pela empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.

10.11. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 100,0 (cem) pontos.

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

CAPÍTULO XI – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II - (MOTORISTA ESCOLAR)

11.1. A prova prática, constante neste edital, é de exclusividade do Agente de serviços Especializados II - (Motorista Escolar) e será de responsabilidade do Departamento de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e será realizada nos dias **11 e 12 de dezembro de 2025**.

11.1.1. A referida prova terá de caráter eliminatório.

11.2. Os itens de avaliação, as datas, horários e locais de realização das provas práticas, constarão em Edital Específico que será publicado em Diário Oficial do município <https://impresaoficialchapdosul.com.br> e disponibilizado no seguintes link: <https://portal.imperioconcursos.com.br>, sem o envio de correspondência aos candidatos convocando para a prova prática.

11.3. Somente serão convocados para a prova prática os candidatos que tiverem a inscrição deferida.

CAPÍTULO XII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO

12.1. 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
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática; e
- e) Maior idade.



CAPÍTULO XIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA OS DEMAIS CARGOS

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

- a) maior idade;

CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS

14.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o Indeferimento das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- b) Recurso contra a nota da Prova de títulos para todos os cargos;
- c) Recurso contra o Gabarito Preliminar para o cargo de Professor;
- d) Recurso contra a Pontuação da Prova Escrita Objetiva para o cargo de Professor.
- e) Recurso contra a Pontuação da Prova Prática para o cargo de (Agente de Serviços Especializados II - Motorista Escolar)

14.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 14.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

14.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 14.1 deverá proceder da seguinte maneira:

14.3.1. Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br>;

14.3.2. Clicar sobre o **PROCESSO SELETIVO 02/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL/MS**;

14.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

14.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

14.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Processo Seletivo.

14.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

14.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

14.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

14.6. Não serão aceitos recursos que:

14.6.1. Estejam em desacordo com este edital;

14.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

14.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

14.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

14.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

14.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

14.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

14.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.

14.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Processo Seletivo.

14.12. 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:

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

14.12.2. 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.

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

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

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



CAPÍTULO XV - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

15.1. Conforme previsto no cronograma no ANEXO II.

CAPÍTULO XVI - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1. Conforme previsto no cronograma no ANEXO II.

CAPÍTULO XVII - DA CONTRATAÇÃO

17.1. Após a publicação final dos resultados do Processo Seletivo Simplificado, disponibilizada no endereço eletrônico www.chapadaodosul.ms.gov.br, a SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura fará a convocação dos aprovados, conforme disponibilidade de vaga e respeitando a ordem dos aprovados.

17.2 Os professores serão contratados obedecendo ao cálculo de 1/3 para horas atividades na jornada do professor.

17.3 Não há número pré-estabelecido de vagas, sendo que os classificados serão chamados na medida em que a SEMEC (Secretaria Municipal de Educação e Cultura), identifique a necessidade de professor temporário, respeitando a classificação deste Processo Seletivo.

17.4 Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, deverá assinar o Termo de Desistência da vaga ofertada, ficando automaticamente impedido de retomá-la, perdendo, portanto, seu direito de prosseguir no Processo Seletivo.

17.5 O exercício temporário da função docente não assegura ao convocado a nomeação para a vaga que deu origem à sua convocação.

17.6 Será considerado desistente, perdendo a respectiva vaga, o candidato que:

- a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b) não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;
- c) não comprovar os requisitos exigidos para o provimento da função docente;
- d) não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para a função docente.

17.7 Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (sem exceções):

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos
- Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);
- PASEP, PIS ou NIT;
- Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);
- Comprovante da última votação ou Certidão de quitação eleitoral;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal.
- Certificado Militar (para homens);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- Número de Telefone para contato;
- Carteira de Identidade;
- Exame Admisional (encaminhamento com o RH);
- Declaração de Bens;
- Imposto de Renda;
- CND Receita Federal.

CAPÍTULO XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição implicará ao candidato conhecimento e implícita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado, visando a constituição de Banco de Reserva para a Função Docente Temporária, dos quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

18.2 O candidato é o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Simplificado, visando a constituição de Banco de Reserva para a Função Temporária.

18.3 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será para o Ano Escolar de 2026.



18.4 A lotação para as aulas será realizada no início do ano letivo de 2026 e ficará sob a responsabilidade da SEMEC, obedecendo ao resultado final do Processo Seletivo Simplificado publicado em Diário Oficial do município.

18.5 As convocações, no decorrer no ano letivo, seguirão a ordem da listagem de classificação.

18.6 O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada;

18.7 O professor classificado obriga-se a manter atualizado o número de telefone fixo ou celular junto a empresa contratada e deverá comunicar qualquer alteração quando houver.

18.8 Situações em que o professor será eliminado do processo seletivo:

- a) quando o candidato não aceitar a convocação disponibilizada;
- b) quando houver o abandono da função.

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

18.10 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

18.11 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação do presente Edital serão apreciados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



Chapadão do Sul - MS, 17 de novembro de 2025.

Walter Schlatter
Prefeito Municipal





ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso do Sul e do Município de Chapadão do Sul - MS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARTE: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, LDB (Lei nº 9.394/96), Constituição da República (Art. 205 a 214), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas: Tendências Pedagógicas Liberais (Tradicional, Renovada Progressivista, Renovada Não Diretiva e Tecnicista); Tendências Pedagógicas Progressistas (Libertadora, Libertária, Histórico-Crítica, ou crítico-social dos conteúdos (Libâneo). Teoria de Saviani e Libâneo. Bases psicológicas da aprendizagem (Comportamentalismo (Burrhus Frederic Skinner e Edward Thorndike); Construtivismo (Jean Piaget e Jerome Bruner); Teoria Sócio-Histórica (Lev Vygotsky e Paulo Freire); (Psicogênese da língua escrita (Emilia Ferrero e Ana Teberoski) e outros como: Carl Rogers, Maria Montessori e Albert Bandura). Reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições. As obras de arte e os contextos em que foram produzidas. A história do ensino da arte no Brasil e os novos pressupostos. O ensino da arte e formação do professor. O processo de ensino aprendizagem em arte. História da Arte: da pré-história até a contemporaneidade. Modalidades Artísticas: desenho/pintura: composição plásticas e seus elementos, estudo das cores. Música: o som (fontes sonoras, qualidade do som, nomes dos sons musicais), a voz (classificação vocal, tipos de conjuntos), música folclórica e popular brasileira; Teatro: história do teatro no Brasil. O ensino da Cultura afro-brasileira e indígena no campo das artes. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2016 ou superior. MS-Excel 2016 ou superior. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

EDUCAÇÃO FÍSICA: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul. Desenvolvimento histórico das concepções



pedagógicas: Tendências Pedagógicas Liberais (Tradicional, Renovada Progressivista, Renovada Não Diretiva e Tecnicista); Tendências Pedagógicas Progressistas (Libertadora, Libertária, Histórico-Crítica, ou crítico-social dos conteúdos (Libâneo). Teoria de Saviani e Libâneo. Bases psicológicas da aprendizagem (Comportamentalismo (Burrhus Frederic Skinner e Edward Thorndike); Construtivismo (Jean Piaget e Jerome Bruner); Teoria Sócio-Histórica (Lev Vygotsky e Paulo Freire); (Psicogênese da língua escrita (Emilia Ferrero e Ana Teberoski) e outros como: Carl Rogers, Maria Montessori e Albert Bandura). Biomecânica da atividade física e do esporte; treinamento desportivo; prática da educação física; organização de eventos esportivos; Movimentos fundamentais: Locomoção: correr, andar, rastejar, pular, saltar. Manipulação: lançar, rolar, chutar, empurrar, puxar objetos. Equilíbrio: estático e dinâmico. Brincadeiras e Jogos, Brincadeiras populares e cantadas. Jogos simbólicos e de regras simples. Jogos cooperativos (sem foco competitivo). Expressão corporal, Dança, dramatização, imitação. Ritmo, gestos e musicalidade. Corpo, espaço e tempo Percepção do próprio corpo. Lateralidade, direção, orientação espacial. Sequência de movimentos, noções de tempo e ritmo. Cultura corporal da infância Vivências corporais significativas e culturais. Brincadeiras tradicionais e locais. Avaliação Processual, diagnóstica e qualitativa. Observação direta (registros e portfólios). Fisiologia do Exercício. Aprendizagem, crescimento e desenvolvimento motor. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2016 ou superior. MS-Excel 2016 ou superior. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

EDUCAÇÃO INFANTIL - REGENTE: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas: Tendências Pedagógicas Liberais (Tradicional, Renovada Progressivista, Renovada Não Diretiva e Tecnicista); Tendências Pedagógicas Progressistas (Libertadora, Libertária, Histórico-Crítica, ou crítico-social dos conteúdos (Libâneo). Teoria de Saviani e Libâneo. Bases psicológicas da aprendizagem (Comportamentalismo (Burrhus Frederic Skinner e Edward Thorndike); Construtivismo (Jean Piaget e Jerome Bruner); Teoria Sócio-Histórica (Lev Vygotsky e Paulo Freire); (Psicogênese da língua escrita (Emilia Ferrero e Ana Teberoski) e outros como: Carl Rogers, Maria Montessori e Albert Bandura). O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. Fundamentos da Educação Infantil: Cuidados e primeiras aprendizagens. Fazeres na educação infantil. Currículo na Educação Infantil. Projetos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos. Práticas artísticas na Educação Infantil: Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil. Política Nacional de Alfabetização. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Alfabetização e letramento na educação infantil. Projeto Político Pedagógico. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Estudo do desenvolvimento e aprendizagem, com ênfase na infância. Currículo e conhecimento escolar. O histórico da didática e o processo de escolarização. O conhecimento escolar e a prática pedagógica. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2016 ou superior. MS-Excel 2016 ou superior. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos (Resolução CNE-CEB nº 7/2010). Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas: Tendências Pedagógicas Liberais (Tradicional, Renovada Progressivista, Renovada Não Diretiva e Tecnicista); Tendências Pedagógicas Progressistas (Libertadora, Libertária, Histórico-Crítica, ou crítico-social dos conteúdos (Libâneo). Teoria de Saviani e Libâneo. Bases psicológicas da aprendizagem (Comportamentalismo (Burrhus Frederic Skinner e Edward Thorndike); Construtivismo (Jean Piaget e Jerome Bruner); Teoria Sócio-Histórica (Lev Vygotsky e Paulo Freire); (Psicogênese da língua escrita (Emilia Ferrero e Ana Teberoski) e outros como: Carl Rogers, Maria Montessori e Albert Bandura). Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação



Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul

professor/aluno. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2016 ou superior. MS-Excel 2016 ou superior. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

INGLÊS: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos (Resolução CNE-CEB nº 7/2010). Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas: Tendências Pedagógicas Liberais (Tradicional, Renovada Progressivista, Renovada Não Diretiva e Tecnicista); Tendências Pedagógicas Progressistas (Libertadora, Libertária, Histórico-Crítica, ou crítico-social dos conteúdos (Libâneo). Teoria de Saviani e Libâneo. Bases psicológicas da aprendizagem (Comportamentalismo (Burrhus Frederic Skinner e Edward Thorndike); Construtivismo (Jean Piaget e Jerome Bruner); Teoria Sócio-Histórica (Lev Vygotsky e Paulo Freire); (Psicogênese da língua escrita (Emilia Ferrero e Ana Teberoski) e outros como: Carl Rogers, Maria Montessori e Albert Bandura). Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2016 ou superior. MS-Excel 2016 ou superior. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

CIÊNCIAS: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos (Resolução CNE-CEB nº 7/2010). Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas: Tendências Pedagógicas Liberais (Tradicional, Renovada Progressivista, Renovada Não Diretiva e Tecnicista); Tendências Pedagógicas Progressistas (Libertadora, Libertária, Histórico-Crítica, ou crítico-social dos conteúdos (Libâneo). Teoria de Saviani e Libâneo. Bases psicológicas da aprendizagem (Comportamentalismo (Burrhus Frederic Skinner e Edward Thorndike); Construtivismo (Jean Piaget e Jerome Bruner); Teoria Sócio-Histórica (Lev Vygotsky e Paulo Freire); (Psicogênese da língua escrita (Emilia Ferrero e Ana Teberoski) e outros como: Carl Rogers, Maria Montessori e Albert Bandura). CONSERVAÇÃO E MANEJO DOS SOLOS - origem e estrutura da Terra; rochas: origem, tipos, composição e processos de modificação; solos: formação, fertilidade e técnicas de conservação; doenças relacionadas com o solo; combustíveis fósseis. AR ATMOSFÉRICO - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. ÁGUA - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças de veiculação hídrica; tratamento de água e esgoto. ECOLOGIA - conceitos ecológicos; ciclos biogeocíquicos; estudo das populações; sucessão ecológica; interações; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; relações entre os seres vivos; a vida nos ecossistemas brasileiros; reciclagem; energias alternativas; poluição e desequilíbrio ecológico. EVOLUÇÃO DOS SERES VIVOS - fósseis como evidências da evolução; Lamarck, Darwin, neodarwinismo; mutação e seleção natural. DIVERSIDADE DE VIDA - Estudo da célula (características, propriedades físicas e químicas; membrana, citoplasma, núcleo e organelas; atividades celulares; reprodução e desenvolvimento). Classificação dos Seres Vivos (cinco Reinos): classificação e caracterização geral (filos, classes, ordens, famílias, gêneros e espécies); funções vitais; adaptações ao ambiente e representantes mais característicos. Os Vírus. A DINÂMICA DO CORPO HUMANO - origem e evolução do homem; anatomia e fisiologia humanas; doenças carenciais e parasitárias; saúde preventiva. SEXUALIDADE - reprodução humana: características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. FUNDAMENTOS DE GENÉTICA - Leis de Mendel; polialelia; grupos sanguíneos; sexo e herança genética; anomalias cromossomiais; interação gênica. FUNDAMENTOS DE QUÍMICA: substâncias e suas propriedades; reações químicas; modelos atômicos: Dalton, Thomson, Rutherford e Bohr; número atômico, número de massa; elementos químicos; isótopos, isóbaros, isótonos; Tabela Periódica: classificação atual dos elementos, família e período; configuração eletrônica: introdução à regra do octeto; ligação iônica, características dos compostos iônicos; ligação covalente; substâncias puras simples e compostas; fórmulas químicas; misturas e combinações; métodos de separação de misturas; funções químicas; pH. FUNDAMENTOS DA FÍSICA: estados físicos da matéria e mudanças de estado; força, movimentos; gravidade, massa e peso; formas de energia e suas transformações; obtenção e transferências de energia pelos seres vivos; trabalho e potência; máquinas simples; espelhos e lentes; calor e termodinâmica; eletricidade e magnetismo. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2016 ou superior. MS-Excel 2016 ou superior. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul

GEOGRAFIA: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos (Resolução CNE-CEB nº 7/2010). Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas: Tendências Pedagógicas Liberais (Tradicional, Renovada Progressivista, Renovada Não Diretiva e Tecnicista); Tendências Pedagógicas Progressistas (Libertadora, Libertária, Histórico-Crítica, ou crítico-social dos conteúdos (Libâneo). Teoria de Saviani e Libâneo. Bases psicológicas da aprendizagem (Comportamentalismo (Burrhus Frederic Skinner e Edward Thorndike); Construtivismo (Jean Piaget e Jerome Bruner); Teoria Sócio-Histórica (Lev Vygotsky e Paulo Freire); (Psicogênese da língua escrita (Emilia Ferrero e Ana Teberoski) e outros como: Carl Rogers, Maria Montessori e Albert Bandura). A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2016 ou superior. MS-Excel 2016 ou superior. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

HISTÓRIA: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos (Resolução CNE-CEB nº 7/2010). Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas: Tendências Pedagógicas Liberais (Tradicional, Renovada Progressivista, Renovada Não Diretiva e Tecnicista); Tendências Pedagógicas Progressistas (Libertadora, Libertária, Histórico-Crítica, ou crítico-social dos conteúdos (Libâneo). Teoria de Saviani e Libâneo. Bases psicológicas da aprendizagem (Comportamentalismo (Burrhus Frederic Skinner e Edward Thorndike); Construtivismo (Jean Piaget e Jerome Bruner); Teoria Sócio-Histórica (Lev Vygotsky e Paulo Freire); (Psicogênese da língua escrita (Emilia Ferrero e Ana Teberoski) e outros como: Carl Rogers, Maria Montessori e Albert Bandura). As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Europeia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima europeia. A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma religiosa. Revolução científica e industrial. A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. A história do Brasil (Império e República). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2016 ou superior. MS-Excel 2016 ou superior. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

LÍNGUA PORTUGUESA: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos (Resolução CNE-CEB nº 7/2010). Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas: Tendências Pedagógicas Liberais (Tradicional, Renovada Progressivista, Renovada Não Diretiva e Tecnicista); Tendências Pedagógicas Progressistas (Libertadora, Libertária, Histórico-Crítica, ou crítico-social dos conteúdos (Libâneo). Teoria de Saviani e Libâneo. Bases psicológicas da aprendizagem (Comportamentalismo (Burrhus Frederic Skinner e Edward Thorndike); Construtivismo (Jean Piaget e Jerome Bruner); Teoria Sócio-Histórica (Lev Vygotsky e Paulo Freire); (Psicogênese da língua escrita (Emilia Ferrero e Ana Teberoski) e outros como: Carl Rogers, Maria Montessori e Albert Bandura). Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da



linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2016 ou superior. MS-Excel 2016 ou superior. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

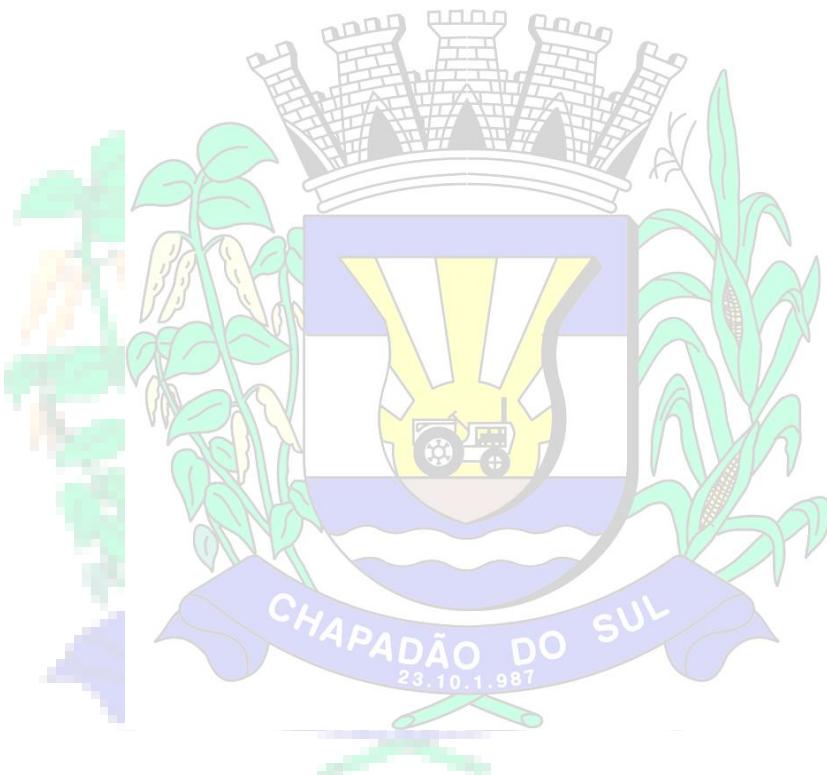
MATEMÁTICA: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos (Resolução CNE-CEB nº 7/2010). Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas: Tendências Pedagógicas Liberais (Tradicional, Renovada Progressivista, Renovada Não Diretiva e Tecnicista); Tendências Pedagógicas Progressistas (Libertadora, Libertária, Histórico-Crítica, ou crítico-social dos conteúdos (Libâneo). Teoria de Saviani e Libâneo. Bases psicológicas da aprendizagem (Comportamentalismo (Burrhus Frederic Skinner e Edward Thorndike); Construtivismo (Jean Piaget e Jerome Bruner); Teoria Sócio-Histórica (Lev Vygotsky e Paulo Freire); (Psicogênese da língua escrita (Emilia Ferrero e Ana Teberoski) e outros como: Carl Rogers, Maria Montessori e Albert Bandura). Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2016 ou superior. MS-Excel 2016 ou superior. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MÚSICA: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos (Resolução CNE-CEB nº 7/2010). Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas: Tendências Pedagógicas Liberais (Tradicional, Renovada Progressivista, Renovada Não Diretiva e Tecnicista); Tendências Pedagógicas Progressistas (Libertadora, Libertária, Histórico-Crítica, ou crítico-social dos conteúdos (Libâneo). Teoria de Saviani e Libâneo. Bases psicológicas da aprendizagem (Comportamentalismo (Burrhus Frederic Skinner e Edward Thorndike); Construtivismo (Jean Piaget e Jerome Bruner); Teoria Sócio-Histórica (Lev Vygotsky e Paulo Freire); (Psicogênese da língua escrita (Emilia Ferrero e Ana Teberoski) e outros como: Carl Rogers, Maria Montessori e Albert Bandura). MÚSICA - Claves; armadura de clave; valores rítmicos e pausas; sinais de articulações; sinais de agógica; semitom, tom e alterações; classificação dos intervalos melódicos e harmônicos; enarmonia; graus da escala diatônica; escalas diatônicas nos modos maior e menor; modos litúrgicos; métricas de compasso, naturezas de compasso, sinais de compasso, unidades de tempo e de compasso; quiáteras, acento métrico, síncopes, contratempo; classificação de inícios e terminações de frases musicais; tons vizinhos, tons homônimos e tons relativos; sinais de dinâmica; série harmônica; cifra cordal (literal e alfanumérica); acordes primários e secundários; modulação harmônica; transposição; andamentos e metrônomo; sinais de abreviatura; classificações vocais (extensão e tessitura); formas binária, ternária e rondó; instrumentos de orquestra (classificação organológica). Cifragem de acordes (análise gradual, funcional e cordal); modulação harmônica; progressões harmônicas; substituição de acordes (emprestimo modal, mediantes cromáticas, dominantes alteradas); técnicas de encadeamento de acordes; cadências musicais; fraseologia musical; formas binária, ternária, lied e rondó; formas de variação (continuas e seccionais); tema e variações; história da música erudita ocidental; gêneros da música erudita ocidental (vocais e instrumentais); ritmos musicais brasileiros; tipos de acompanhamento de canção; análise de texto de canção (rima, versificação, estrofização, prosódia musical); classificações vocais (extensão e tessitura); texturas musicais (homofonia, polifonia, heterofonia,

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



etc); movimento melódico de vozes (princípios de contraponto); contracanto; acústica musical; paisagem sonora (soundscape). História da Música; principais gêneros, estilos e compositores; principais instrumentistas e compositores; Métodos e didática de iniciação musical; A educação musical no contexto atual. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2016 ou superior. MS-Excel 2016 ou superior. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.





ANEXO II – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO

DATA	EVENTOS
25/11/2025	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
26/11 a 03/12/2025	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
08/12/2025	Divulgação da homologação das inscrições
09/12/2025	Período para interposição de recursos das inscrições
10/12/2025	Resultado – Recurso Homologação (se necessário)
14/12/2025	Aplicação da Prova Escrita Objetiva
15/12/2025	Divulgação do Gabarito Preliminar
16 e 17/12/2025	Recurso – Gabarito Preliminar
12/01/2026	Divulgação do gabarito oficial da prova escrita objetiva e do resultado preliminar
13 e 14/01/2026	Recurso – Resultado Preliminar
19/01/2026	Resultado – Recurso Resultado Preliminar (se necessário) e Divulgação do Resultado Final

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO PARA OS DEMAIS CARGOS

DATA	EVENTOS
25/11/2025	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
26/11 a 03/12/2025	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
08/12/2025	Divulgação da homologação das inscrições
09/12/2025	Período para interposição de recursos das inscrições
10/12/2025	Resultado – Recurso Homologação (se necessário)
11 e 12/12/2025	Prova prática – Agente de serviços especializados II
12/01/2026	Divulgação do resultado preliminar
13 e 14/01/2026	Recurso – Resultado Preliminar
19/01/2026	Resultado – Recurso Resultado Preliminar (se necessário) e Divulgação do Resultado Final

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <https://chapadaodosul.ms.gov.br> e ainda no mural da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul. 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.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II - MOTORISTA ESCOLAR	Dirigir veículos leves e pesados transportando cargas e/ou pessoas de acordo com o itinerário pré-estabelecido; responder pela segurança da carga e/ou dos passageiros; verificar condições de conservação e providenciar a manutenção do veículo sob sua responsabilidade; verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas ou pessoas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão ou ônibus; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos no transporte escolar e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o caminhão ou ônibus após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS II (INSPETOR DE ALUNOS)	Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade. Ispencionar o comportamento dos alunos fazendo rondas no pátio; Orientar os alunos sobre as regras, procedimentos e cumprimentos de horários; Fiscalizar espaços de recreação definindo limites e horários; Auxiliar na organização de atividades culturais e recreativas; Zelar pela disciplina dos alunos dentro da unidade escolar; Repcionar alunos, pais e visitantes fornecendo informações e encaminhando-os aos locais solicitados; Encaminhar a Coordenação Pedagógica os alunos que chegam após o início das aulas; Controlar a movimentação dos alunos não permitindo a saída antes do término das aulas sem autorização; Identificar pessoas estranhas nas imediações da unidade escolar; Controlar a entrada de pessoas estranhas a unidade escolar não permitindo a circulação de pessoas não autorizadas; Informar a direção as ocorrências de indisciplina e infração as normas da unidade escolar; Auxiliar alunos com necessidades especiais; Prestar primeiros socorros a alunos se necessário, comunicando a direção imediatamente; Zelar pelo patrimônio escolar; Vistoriar banheiros, salas de aula e outras dependências da unidade escolar; Retirar dos alunos objetos que oferecem perigo a integridade física; Inibir ações de intimidades (carinhos) entre alunos dentro da unidade escolar; Separar brigas dos alunos; Conduzir aluno indisciplinado a coordenação pedagógica; Comunicar a coordenação atitudes agressivas dos alunos; Encaminhar alunos faltosos a coordenação; Organizar filas para merenda; Coibir fumos e outros tipos de vícios ilícitos no ambiente escolar; Orientar a utilização de banheiros; Solicitar a diminuição de barulho nos corredores; Apagar lâmpadas acesas sem necessidade; Desligar ventiladores e ar condicionado de ambientes vazios; Desligar torneiras; Impedir circulação de alunos nos corredores em horário de aula; Observar circulação dos alunos no horário do recreio; Executar outras tarefas correlatas ao cargo conforme orientação da direção.
ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS IV (SECRETÁRIA(O) ESCOLAR)	Atender o público interno e externo; Efetuar matrícula dos alunos, conforme legislação vigente; Preparar o livro ponto dos professores e administrativos; Controlar a frequência dos professores e administrativos verificando a pontualidade, assinatura, falta e outras ocorrências; Arquivar os documentos dos alunos e dos profissionais da instituição escolar; Efetuar registros de ocorrências na instituição educacional; Conferir as notas dos alunos, digitadas pelos professores, no sistema online; Imprimir os boletins escolares em tempo hábil; Confeccionar guias de transferências e histórico escolar transferências; Cadastrar e manter atualizados os dados de alunos no banco de dados do sistema online; Redigir atas, comunicação interna, ofícios e outros documentos funcionais; Fazer levantamento de faltas dos alunos para controle do Programa Bolsa Família; Imprimir ocorrências de servidores lotados na unidade escolar arquivando na pasta funcional; Atualizar dados funcionais dos servidores lotados na unidade escolar; Realizar levantamento de alunos que utilizam o transporte escolar; Fazer o Censo Educacional conforme as orientações recebidas; Fazer o relatório da merenda escolar colhendo assinatura da Agente de Merenda e Direção; Enviar relatório da merenda escolar; Controlar a quantidade de fotocópias utilizadas na unidade escolar; Organizar os canhotos de notas bimestrais; Controlar toda a digitação de dados



	educacionais no sistema online, conforme prazo estipulado; Controlar a data de entrega dos canhotos de notas conforme normas e prazo estipulado; Conferir os diários de classe verificando os dias lançados, o total de dias letivos, a frequência, as reposições e anotações; Conferir as atas de resultados finais, declarações, históricos e outros documentos escolares; Elaborar relatórios; Controlar a entrada e saída de documentos no caderno de protocolo; Distribuir documentos recebidos na instituição educacional; Levantar a necessidade de material de expediente; Requisitar material de expediente; Controlar material de expediente; Localizar processos; Manter a planilha de lotação e de convocação atualizada na pasta funcional; Solicitar o exame médico admissional dos professores convocados; Zelar pela organização do ambiente escolar; Executar outras tarefas correlatas ao cargo conforme orientação da direção.
ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS III (MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL)	Promover atendimento às necessidades educacionais dos alunos, o auxílio ao professor da classe comum na operacionalização de seu planejamento, as devidas adequações dos recursos e procedimentos didáticos para favorecer o acesso ao currículo previsto para a turma em que o aluno está posicionado; participar da articulação com os professores especializados em educação especial, os da classe comum, os da sala de recursos e com outros profissionais do contexto da escola e ou de outras áreas com as quais a educação faz interface. Atender na educação infantil e nos anos iniciais e finais do ensino fundamental, sendo incluídas as atividades de alimentação, higiene e locomoção.
ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS III (MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL)	Atuar como facilitador no desenvolvimento integral da criança, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma autoimagem positiva e saudável. Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de gestão da escola, bem como, conhecer as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias. Cuidar da higiene, repouso e bem-estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável. Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho. Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas. Acompanhar o sono/ repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/reposo. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos. Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Participar das reuniões de conselho e das reuniões de pais e mestres, previstas no calendário escolar. Auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção deste material didático-pedagógico. Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades. Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária. Atender as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, bem como nos intervalos. Informar à equipe de gestão sobre aspectos imprevistos de conduta manifestados pela criança, comunicando ocorrências e eventuais sintomas de enfermidades. Desincumbir-se de outras responsabilidades relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela direção da Escola ou outras secretarias em que estiver alocado.
ASSISTENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS II - (AGENTE DE MERENDA)	Executar tarefas vinculadas as atribuições de preparar e servir refeições, sob orientação de nutricionista nas unidades escolares; cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor. Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições; Guardar, controlar e zelar pela conservação de gêneros alimentícios adquiridos e consumidos; operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional.
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I	Atuar no serviço de limpeza tais como: varrer, lavar, limpar paredes, janelas, portas, calcadas, pátios, maquinas, moveis e equipamentos. Manter as instalações sanitárias limpas. Limpar carpetes, arrumando armários e estantes. Receber, guardar e etiquetar malas, pacotes e volumes. Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-os, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios. Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir



	<p>acidentes. Lavar, secar, passar e efetuar pequenos consertos em peças de roupas da unidade; controlar e distribuir roupas; coletar e acondicionar o lixo; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada, quando da execução dos serviços.</p>
GESTOR DE AÇÕES INSTITUCIONAIS (ASSISTENTE SOCIAL)	<p>Examinar a realidade social e econômica dos alunos e de suas famílias, identificando situações de vulnerabilidade (como pobreza, violência doméstica, discriminação ou problemas de saúde mental) que possam comprometer o desenvolvimento e a aprendizagem dos estudantes. Realizar a interlocução entre a escola e a rede de serviços do município, como Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Conselhos Tutelares e Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), para encaminhar e acompanhar os casos identificados. Promover o acolhimento psicossocial e orientar professores, pais, alunos e demais funcionários sobre questões sociais e comportamentais, desmistificando mitos e buscando soluções conjuntas. Atuar em parceria com psicólogos, pedagogos e orientadores educacionais, em equipes multiprofissionais, para construir planos de trabalho que melhorem as condições de ensino e aprendizagem. Contribuir para a garantia de direitos e para a promoção da justiça social e da inclusão escolar, assegurando o acesso e a permanência dos alunos na escola, especialmente aqueles com deficiências ou em situações excepcionais. Realizar ou participar de ações de formação continuada para os profissionais da educação, compartilhando saberes e orientações metodológicas para lidar com as diversas demandas sociais presentes no ambiente escolar.</p>
GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS (NUTRICIONISTA)	<p>Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar os cardápios da alimentação escolar, garantindo a adequação nutricional às diferentes faixas etárias e perfis epidemiológicos dos alunos (Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA). Observar o respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar da localidade. Elaborar Fichas Técnicas das preparações. Realizar o diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional dos alunos. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas (alergias, intolerâncias, dietas especiais) para que recebam atendimento adequado. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, recebimento, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos. Zelar pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, aplicando as normas sanitárias vigentes. Propor e realizar ações de EAN para toda a comunidade escolar (alunos, professores, pais/responsáveis e manipuladores de alimentos) como um processo contínuo. Articular-se com a direção e coordenação pedagógica para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição. Promover a consciência ecológica e ambiental no contexto alimentar. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição, especialmente para os manipuladores de alimentos/merendeiros, garantindo que as normas sanitárias sejam observadas. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios emitindo parecer técnico. Colaborar na seleção e abastecimento incentivar e articular a aquisição de produtos da agricultura familiar e prioritariamente in natura ou minimamente processados, respeitando a porcentagem legal. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade dos cardápios e novos alimentos. Assumir a Responsabilidade Técnica pela execução das atividades de alimentação escolar, respondendo legal e eticamente. Participar de equipes multidisciplinares para planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos e pesquisas na área de alimentação escolar. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do nutricionista no PNAE. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE). Atuar em consonância com as diretrizes do PNAE.</p>
GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS (PSICÓLOGO)	<p>Realizar avaliação de funções cognitivas, emocionais e comportamentais por meio de testes, entrevistas e observações. Identificar déficits e potencialidades cognitivas, como memória, atenção, linguagem, funções executivas, percepção e raciocínio. Elaborar relatórios técnicos com linguagem clara e fundamentada. Contribuir para diagnósticos de transtornos do neurodesenvolvimento: transtornos de aprendizagem, transtornos emocionais, lesões neurológicas, demências, entre outros. Trabalhar em conjunto com equipes multidisciplinares. Realizar formações continuadas e rodas de conversa para capacitar e instrumentalizar professores e demais profissionais da educação. Identificar e intervir em casos de dificuldades de aprendizagem, problemas comportamentais ou emocionais que afetam o desempenho escolar, incluindo avaliações psicológicas. Atuar como mediadora nas relações entre alunos, pais, professores e a gestão escolar, promovendo a integração da comunidade escolar. Trabalhar na prevenção e no enfrentamento de questões como preconceito, violência e exclusão, buscando a criação de um ambiente acolhedor e inclusivo. Colaborar com outras áreas, como saúde e assistência social, para garantir o acesso dos alunos a uma rede de apoio mais ampla. Oferecer suporte e orientação para as famílias sobre as necessidades educacionais.</p>



	e emocionais de seus filhos. Contribuir para a criação de ações que promovam a acessibilidade e a inclusão de todos os estudantes. Atuar em consonância com as demandas do Ministério Público, em programas como Justiça Restaurativa e Busca Ativa.
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO	Exercer as funções de magistério, as atividades de docência e de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral das crianças e dos adolescentes em seus aspectos, físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração e/ou revisão do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar. Elaborar planos de aula em conformidade com os Referenciais Curriculares da Rede Municipal de Ensino, avaliações e demais instrumentos solicitados. Diagnosticar as dificuldades de aprendizagem dos estudantes por meio de estratégias e instrumentos, com intuito de melhorar a aprendizagem. Colaborar com as atividades da escola em articulação com as famílias e a comunidade. Participar de cursos, treinamentos, aperfeiçoamento, atualização e outros. Participar de eventos propostos pela escola e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
PROFESSOR DE MÚSICA	Planejar, organizar e executar planos de aula pautados nas competências gerais da BNCC e nas competências específicas de Arte, com foco na música. Desenvolver atividades que envolvam experimentação, criação, apreciação e reflexão, conforme previsto pelos campos de experiência e unidades temáticas da BNCC para Música. Integrar conteúdos musicais ao currículo escolar, promovendo a interdisciplinaridade e contribuindo para a formação integral do estudante. Trabalhar elementos musicais fundamentais (som, ritmo, melodia, timbre, harmonia, forma) conforme os objetos de conhecimento propostos pela BNCC. Promover práticas de escuta musical, canto, instrumentalização, composição e improvisação, estimulando a criatividade e a expressão artística dos estudantes. Utilizar diferentes gêneros, estilos e manifestações culturais locais, regionais e nacionais, respeitando a diversidade cultural e valorizando as identidades brasileiras. Empregar recursos tecnológicos, instrumentos musicais, materiais didáticos e ambientes virtuais que favoreçam o processo de aprendizagem musical. Incentivar o uso de tecnologias digitais na produção, edição e gravação musical, conforme diretrizes da BNCC sobre cultura digital. Avaliar continuamente o desenvolvimento dos estudantes, considerando processos de criação, participação, desempenho, reflexões e envolvimento nas atividades musicais. Elaborar instrumentos avaliativos coerentes com as habilidades previstas na BNCC para cada etapa da escolaridade. Organizar e acompanhar projetos musicais, apresentações, recitais, eventos culturais e ações integradas à comunidade escolar. Contribuir com projetos interdisciplinares e ações formativas relacionadas à música e às demais linguagens artísticas. Adequar metodologias, instrumentos e práticas para garantir a participação de todos os estudantes, considerando necessidades específicas, em consonância com os princípios de inclusão previstos na BNCC. Participar de formações continuadas, reuniões pedagógicas e demais atividades institucionais da escola