



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 16/2025, DE 12 DE MARÇO DE 2025 - EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal de Marechal Floriano-ES, no uso de suas atribuições legais, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEME, com base na legislação municipal vigente, tendo por base a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar nº 001, de 01 de setembro de 2017 e suas alterações, a Lei Municipal nº 568, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações, a Lei Municipal nº 965, de 24 de dezembro de 2009 e suas alterações, a Lei Municipal nº 2.452, de 28 de abril de 2022 e suas alterações, a Lei Municipal nº 2.500, de 29 de agosto de 2022 e suas alterações; Lei Municipal nº 2.587 de 12 de junho de 2023 e a Lei Municipal nº 1.518 e suas alterações, de 17 de setembro de 2014, Lei Municipal nº 2.646, de 05 de dezembro de 2023, Lei Municipal nº 2.050, de 28 de dezembro de 2018, além das demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de processo seletivo simplificado de provas e títulos destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos da rede municipal de ensino, mediante as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, e visa o preenchimento de vagas em cargos de ensino fundamental, médio e nível superior de escolaridade para a rede municipal de ensino.
- 1.2. A realização do processo seletivo simplificado estará a cargo e sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto ACCESS**, cabendo-lhe a operacionalização de todas as fases até a publicação da listagem final de aprovados, e cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do certame.
- 1.3. A **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** observará a reserva de: a) 5% (cinco por cento) das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos na condição de pessoa com deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal nº 8.112/1990; b) 17% (dezessete por cento) das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos negros que se autodeclararem pretos ou pardos e 3% (três por cento) das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos que se autodeclararem indígenas, nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014, regulamentada pela Lei Municipal nº 2.555/2023.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.5. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.
- 1.6. Todos os atos relacionados ao presente processo seletivo simplificado serão publicados no site [www.access.org.br](http://www.access.org.br), na página específica de acompanhamento deste certame, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e das informações ali contidas.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto ACCESS**, por meio do “**Fale Conosco**” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), pelo e-mail [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), pelo WhatsApp (61) 9 8308-6517 ou pelos telefones (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h.
- 1.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, devendo encaminhar e-mail para [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br) em até 5 (cinco) dias após a divulgação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

Realização:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 16/2025, DE 12 DE MARÇO DE 2025

## 2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. O processo seletivo simplificado para seleção de candidatos para os cargos constantes do item 3 deste Edital compreenderá as seguintes etapas:

- a) Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório a serem aplicadas para todos os cargos;
- b) Provas Discursivas, de caráter eliminatório e classificatório a serem aplicadas somente para os cargos de nível superior; e
- c) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, a ser aplicada somente para os cargos de nível superior.

2.2. As etapas deste processo seletivo simplificado serão realizadas no Município de Marechal Floriano-ES.

2.2.1. Caso o número de inscritos seja superior à capacidade das unidades de aplicação das provas objetivas e discursivas no Município de Marechal Floriano-ES, estas poderão ser realizadas também em municípios circunvizinhos.

2.3. As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do processo seletivo simplificado correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte do **Instituto ACCESS** ou da **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES**, sob nenhuma hipótese.

2.4. O prazo de validade deste processo seletivo simplificado é de 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para preenchimento de vagas e como cadastro reserva, em caso de não preenchimento de vagas por candidatos aprovados em concurso público.

## 3. DOS CARGOS

3.1. A denominação dos cargos, os requisitos, a carga horária e o salário-base estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGO	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO-BASE INICIAL
Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	30 h/s	R\$ 1.903,63
Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	30 h/s	R\$ 1.903,63
Professor - PA – Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Ensino Superior: Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Graduação em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Anos Iniciais do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil, por meio da graduação ou em pós-graduação, devidamente registrado no órgão competente. ou, no mínimo, formação em nível médio, na modalidade Normal	24 h/s	R\$ 1.941,00 + Complementação até o piso nacional do magistério proporcionalmente a carga horária contratada
Professor - PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências; Geografia; História; Língua Portuguesa; Matemática. Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental – Arte; Educação Física e Inglês.	Ensino Superior / Licenciatura Plena - Deverá atender a formação acadêmica do artigo 62 da LDB 9.394/96, observando-se a ordem dos seguintes incisos: I. Ensino Superior - Licenciatura Plena na Disciplina pleiteada, com diploma devidamente registrado no órgão competente conforme art.48 da LDB 9.394/96; II. Licenciatura Curta na Disciplina pleiteada, com diploma devidamente registrado no MEC; III. O candidato ao cargo de Professor de Educação Física deverá comprovar sua regularidade junto ao Conselho Regional - CREF.	24 h/s	R\$ 2.007,96 + Complementação até o piso nacional do magistério proporcionalmente a carga horária contratada
Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	30 h/s	R\$ 1.903,63
Professor PP - Supervisor Escolar	Ensino Superior/Licenciatura em Pedagogia, ou graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação na área de Supervisão Escolar, podendo ser em nível de graduação ou em pós-graduação,	25 h/s	R\$ 2.229,24 + Complementação até o piso nacional

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 16/2025, DE 12 DE MARÇO DE 2025**

CARGO	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO-BASE INICIAL
	devendo este estar acompanhado do diploma de graduação em pedagogia ou de outra Licenciatura. Deverá comprovar experiência de 02 (dois) anos de docência (CEE/ES). Ou Formação profissional em educação para Administração, Inspeção ou Supervisão Escolar e Orientação Educacional para a educação básica, feita em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação ou mestrado.		do magistério proporcionalmente a carga horária contratada
Auxiliar de Atendimento Educacional Especializado	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 1.148,39 + Complementação até atingir o piso mínimo nacional
Auxiliar de Creche	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 1.210,35 + Complementação até atingir o piso mínimo nacional
Auxiliar de Secretaria Escolar	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 1.210,35 + Complementação até atingir o piso mínimo nacional
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 1.210,35 + Complementação até atingir o piso mínimo nacional
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado	40 h/s	R\$ 1.147,24 + Complementação até atingir o piso mínimo nacional
Servente	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado	40 h/s	R\$ 1.144,95 + Complementação até atingir o piso mínimo nacional
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria D ou superior.	40 h/s	R\$ 1.148,39 + Complementação até atingir o piso mínimo nacional
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado	40 h/s	R\$ 1.144,95 + complementação até atingir o piso mínimo nacional

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 16/2025, DE 12 DE MARÇO DE 2025

Siglas: h/s = horas semanais; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRN = Conselho Regional de Nutricionistas; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CREF = Conselho Regional de Educação Física.

3.1.1. Os candidatos aprovados neste processo seletivo simplificado, se convocados para contratação, terão direito a receber **Cartão Alimentação no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais)**, nos termos da legislação pertinente, além do salário-base descrito na tabela acima, assim como eventuais vantagens previstas na legislação vigente.

3.1.2. A distribuição das vagas está estabelecida na tabela a seguir:

CARGO	VAGAS				
	AMPLA	PCD	NEGROS (PPP)	INDÍGENAS	TOTAL
Assistente Social	1	-	-	-	1
Nutricionista	1	-	-	-	1
Professor – PA – Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais	94	6	21	4	125
Professor – PB – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental – Arte	4	1	1	-	6
Professor – PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências	2	-	-	-	2
Professor – PB – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental – Educação Física	4	1	1	-	6
Professor – PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia	2	-	-	-	2
Professor – PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – História	2	-	-	-	2
Professor – PB – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental – Inglês	2	-	-	-	2
Professor – PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua portuguesa	3	1	1	-	5
Professor – PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática	3	1	1	-	5
Psicólogo	2	-	-	-	2
Professor – PP – Supervisor Escolar	5	1	1	-	7
Auxiliar de Atendimento Educacional Especializado	11	1	3	-	15
Auxiliar de Creche	22	2	5	1	30
Auxiliar de Secretaria Escolar	6	1	2	-	9
Monitor de Transporte Escolar	2	-	-	-	2
Merendeira	6	1	2	-	9
Servente	28	2	6	1	36
Motorista	3	1	1	-	5
Vigia	3	1	1	-	5
TOTAL GERAL DE VAGAS					277

Sigla: PcD = Pessoa com Deficiência; e PPP = Pessoas negras que se autodeclaram pretos ou pardos.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO NO CARGO

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente para eventual contratação, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado no processo seletivo simplificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972, e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 19/1998;

- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- g) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado sob a responsabilidade da Equipe Médica da **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** mediante apresentação dos laudos e exames que forem por ela exigidos;
- k) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso do nível de escolaridade exigido, de acordo com o cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme mencionado no item 3 deste Edital, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- l) não estar incompatibilizado com a contratação no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito administrativo, na forma da lei;
- m) não registrar antecedentes criminais transitados em julgado ou ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- n) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo compatível com as atribuições do cargo pleiteado, apurado pela Equipe Médica da **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES**;
- o) cumprir as determinações deste Edital.

4.2. No ato da contratação todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados.

4.3. Os candidatos classificados e que vierem a ser contratados serão amparados nos termos da Lei Municipal nº 965, de 24 de dezembro de 2009, e da Lei Municipal nº 568/2005 (Plano de Carreira do Magistério) e nº 304, de 26 de julho de 1998 (Estatuto do Magistério), suas alterações, Lei Municipal nº 1.518/2014 e demais legislação em vigor, no que couber.

4.4. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo III deste Edital.

4.5. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 4.1. No entanto, o cargo somente será preenchido pelo candidato aprovado que, até a data limite para comprovação, tiver cumprido todas as exigências descritas neste Edital.

4.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos.

4.7. O exame admissional descrito no subitem 4.1, alínea “j”, possui caráter eliminatório.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via *internet*, na página de acompanhamento do certame no site: **[www.access.org.br](http://www.access.org.br)**, a partir das 14h do dia 13 de março de 2025 até às 23h59 do dia 10 de abril de 2025.

5.2. A inscrição no presente processo seletivo simplificado implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.3. Para realizar e efetivar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o site **[www.access.org.br](http://www.access.org.br)**;
- b) cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- c) preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- d) selecionar o cargo pretendido;

Realização:





e) conferir e confirmar os dados cadastrados;

f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário que será gerado automaticamente pelo sistema.

5.4. No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição, notas e outras informações pertinentes ao certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, também ficando cientes os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**5.5. Para a efetivação da inscrição no processo seletivo o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, nas seguintes faixas:**

CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Nível Médio	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Superior	R\$ 60,00 (sessenta reais)

**5.5.1. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição neste processo seletivo simplificado, desde que para cargos e turnos de provas distintos.**

5.5.2. O candidato que efetivar mais de uma inscrição para um mesmo turno de provas, terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

**5.6. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se a guia foi emitida em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.**

5.7. Caso o candidato imprima o boleto e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a 2ª via do boleto, mediante acesso na “Área do Candidato”, até a data limite estabelecida no cronograma do Anexo I deste Edital.

5.8. O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casa lotérica ou via *internet banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

5.9. O boleto bancário poderá ser reimpresso somente **até o dia 11 de abril de 2025**, que representa a data final para pagamento da taxa de inscrição.

5.10. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação do pagamento.

5.10.1. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.

5.11. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e (ou) *e-mail* do candidato.

5.12. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.13. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.

5.14. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.14.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no processo seletivo.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**





- 5.15. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 5.16. Não será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.
- 5.17. A listagem preliminar com a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida será divulgada **no dia 23 de abril de 2025**, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.
- 5.18. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos e relação final com as inscrições homologadas será realizada após a análise dos recursos interpostos.
- 5.19. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza, desde que não tenha dado causa, por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores; falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos; falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, inclusive nas fases de reservas de vagas nas cotas previstas, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição. A documentação falsa será encaminhada aos órgãos competentes, a fim de subsidiar a devida apuração nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma como prevê a legislação em vigor.
- 5.21. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto se não houver a realização do processo seletivo, assim como não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto se a isenção concedida nos termos dispostos no item 6 deste Edital.
- 5.21.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

## 6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1. Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na **Lei Estadual nº 10.607/2016** (doadores de medula óssea); na **Lei Estadual nº 11.196/2020** (eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo que prestaram serviços nas eleições político partidárias); na **Lei Estadual nº 9.652/2011** (hipossuficiência econômica); na **Lei Estadual nº 10.822/2018** (pessoa física que se declare isenta de apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física), ou na **Lei Municipal nº 2.735/2024** (mulher vítima de violência doméstica e familiar) e/ou na **Lei Estadual nº 11.635/2022** (doadores de sangue).
- 6.2. A isenção mencionada no subitem 6.1 poderá ser solicitada entre os dias **13 e 14 de março de 2024**, no momento da inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados abaixo e fazer o *upload* (imagem do original), na “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), dos documentos comprobatórios de sua condição:
- a) **de doador de medula óssea**: documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea e declaração do candidato informando não ter solicitado e usado o benefício nos últimos 24 (vinte e quatro) meses (contados a partir da data de encerramento das inscrições). Considera-se, para enquadramento no benefício previsto nesta Lei, somente o cadastro para doação de medula óssea visando à utilização do material doado por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;
- b) **de eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo**: comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, mediante declaração ou certidão expedida pelo Cartório Eleitoral do domicílio do candidato, constando o nome completo do eleitor, a função desempenhada o turno e a data do evento. O direito concedido terá a duração de 2 (dois) anos, a contar da data que fez jus ao benefício;
- c) **de hipossuficiência econômica**: comprovar, **cumulativamente**, inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e não ter se utilizado da isenção prevista nessa Lei mais de 3 (três) vezes no exercício corrente;

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



d) **de pessoa física que se declara isenta da apresentação de Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física:** apresentar declaração assinada pelo próprio candidato de tal condição no momento da inscrição no processo seletivo;

e) **mulher vítima de violência doméstica ou familiar:** certidão que comprove a existência de ação penal enquadrando o agressor nos termos da Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; e, comprovante de instauração de inquérito policial contra o agressor nos termos da Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha;

f) **de doador de sangue:** comprovar a doação de sangue, pelo menos 1 (uma) vez, em um período de 12 (doze) meses. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto nesta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou Municípios do Estado do Espírito Santo. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.

6.3. O **Instituto ACCESS** consultará o órgão gestor do CadÚnico, assim como os demais órgãos necessários, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção nas modalidades permitidas.

6.4. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no processo seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata este item 6 do edital.

6.5. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

6.6. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado, estando a concessão sujeita à análise e deferimento por parte do **Instituto ACCESS**.

6.7. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

6.8. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo ou de qualquer outra forma não prevista neste edital.

6.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.2 deste edital.

6.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição está previsto para ser divulgado no **dia 25 de março de 2025**. É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

6.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de *link* a ser disponibilizado no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

6.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso está prevista para ser divulgada no **dia 7 de abril de 2025**.

6.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá acessar a “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do documento até o prazo máximo indicado no subitem 5.9.

6.14. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto terá sua isenção cancelada.

6.15. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do processo seletivo.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**





## 7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido.

7.2. Pessoa com deficiência é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.3. Na convocação de candidatos para suprir vagas abertas ou que forem criadas para cada cargo no decorrer do período de validade do processo seletivo, a **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** observará a reserva de 5% (cinco por cento) para os candidatos na condição de pessoas com deficiência, conforme prevê a legislação que versa sobre o tema.

7.4. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas a serem preenchidas para cada cargo resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.4.1. A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga aberta, a segunda na 21ª (vigésima primeira), a terceira na 41ª (quadragésima primeira) e posteriormente a cada 20 (vinte) novas vagas que forem eventualmente preenchidas.

7.5. A condição de pessoa com deficiência declarada na inscrição deverá ser comprovada por laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses contados a partir do início do período de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

7.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de Ampla Concorrência.

7.7. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e realizar *upload* dos documentos (laudo médico) durante o período de inscrições, impreterivelmente. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise do **Instituto ACCESS**.

7.8. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

7.9. O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 12 (doze) meses antes, a contar da data de início do período de inscrições;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

7.10. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.11. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada na data provável de **23 de abril de 2025**.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



7.12. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante acesso à “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

7.13. Ressalvadas as disposições previstas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do processo seletivo.

7.14. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no processo seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

7.15. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, o candidato convocado para contratação, submeter-se à avaliação biopsicossocial a ser promovida pela Equipe Médica da **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES**, que será promovida oportunamente.

7.16. A avaliação biopsicossocial terá decisão definitiva sobre a qualificação e compatibilidade da deficiência do candidato classificado.

7.17. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste processo seletivo, e a documentação falsa será encaminhada aos órgãos competentes, a fim de subsidiar a devida apuração nas esferas cível, criminal e administrativa.

7.18. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do processo seletivo, continuará figurando na lista de classificação geral e de ampla concorrência do cargo desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do processo seletivo.

7.19. O grau de deficiência do qual o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## 8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS

8.1. Serão reservadas aos candidatos negros, que se autodeclararam pretos ou pardos, e aos candidatos indígenas, na forma da Lei Municipal nº 2.555/2023, 17% (dezessete por cento) e 3% (três por cento), respectivamente, das vagas que serão abertas e providas durante a validade deste processo seletivo simplificado.

8.2. Se na aplicação dos percentuais de 17% (dezessete por cento) para pretos ou pardos e 3% (cinco por cento) para indígenas do total de vagas criadas para cada cargo resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.2.1. A convocação dos candidatos que se declararem pretos ou pardos deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 3ª (terceira) vaga a ser preenchida, a segunda na 9ª (nona), a terceira na 15ª (décima quinta) e posteriormente a cada 6 (seis) novas vagas que eventualmente forem preenchidas.

8.2.2. A convocação dos candidatos que se declararem indígenas deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 17ª (décima sétima) vaga aberta, a segunda na 50ª (quinquagésima), a terceira na 84ª (octogésima quarta) e posteriormente a cada 34 (trinta e quatro) novas que forem eventualmente preenchidas.

8.3. Para concorrer como preto, pardo ou indígena, o candidato deverá manifestar o desejo de participar do certame nessas condições ao preencher o requerimento *online* durante o período de inscrições estipulado no subitem 5.1.

8.3.1. O candidato que se autodeclarar indígena também deverá realizar o *upload* dos seguintes documentos no momento da inscrição:

- a) registro civil com a identificação étnica;
- b) Registro Nacional de Nascimento - RANI, expedido pela Fundação Nacional do Índio - Funai;
- c) Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não;
- d) Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



8.3.2. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital caso não opte pela reserva de vagas.

8.4. A relação dos candidatos que se autodeclararam na condição de pretos, pardos ou indígenas será divulgada na data provável de **23 de abril de 2025**.

8.5. Os candidatos que se autodeclararem como indígenas terão os documentos apresentados na forma do subitem 8.3.1. avaliados para comprovação da sua autodeclaração.

8.6. Os candidatos que se autodeclararem como pretos ou pardos serão submetidos, antes da homologação do resultado final no processo seletivo, ao procedimento de heteroidentificação complementar, que será realizado por via telepresencial no Município de Marechal Floriano-ES.

8.6.1. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

8.6.2. O procedimento de heteroidentificação será realizado por **Comissão Avaliadora do Instituto ACCESS** criada especificamente para este fim.

8.6.3. A comissão avaliadora será formada por 5 (cinco) integrantes e sua composição deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

8.6.3.1. Os currículos dos membros da comissão avaliadora serão publicados na página de acompanhamento do processo seletivo.

8.6.3.2. Serão resguardados sob sigilo os nomes dos membros da comissão avaliadora, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

8.6.4. O procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros e pardos será promovido sob a forma telepresencial.

8.6.5. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos aprovados nas provas objetivas e discursivas, quando houver.

8.6.6. O candidato somente poderá realizar o procedimento conforme for designado, devendo comparecer com antecedência ao local e no horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação original. O local de realização da etapa contará com estrutura, equipe de atendimento e equipamentos de tecnologia necessários para a realização na modalidade telepresencial em relação à comissão avaliadora.

8.6.7. A comissão avaliadora utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no processo seletivo, sendo consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

8.6.8. Não serão considerados, para os fins do subitem anterior, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames públicos.

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

8.6.9.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

8.6.10. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos pretos, pardos ou indígenas o candidato que:

- a) não for considerado preto, pardo ou indígena pelas comissões avaliadora e recursal;
- b) não apresentar a documentação prevista em lei (indígenas);
- c) se recusar a ser filmado (pretos ou pardos);
- d) se atrasar ou não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;
- e) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento.

8.6.11. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada no procedimento de heteroidentificação concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência.

8.6.12. Não concorrerá às vagas reservadas e será eliminado do processo seletivo o candidato que apresentar autodeclaração ou documentação falsa, constatada em procedimento administrativo.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



- 8.6.13. A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 8.6.14. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 8.6.15. A comissão avaliadora deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.
- 8.6.15.1. As deliberações da comissão avaliadora terão validade apenas para este processo seletivo.
- 8.6.15.2. É vedado à comissão avaliadora deliberar na presença dos candidatos.
- 8.6.16. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado na data prevista no Anexo I deste Edital.
- 8.6.17. O candidato cujo enquadramento na condição de negro ou indígena seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante acesso à “Área do Candidato”, no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).
- 8.6.18. As vagas reservadas aos candidatos que se declararem negros e pardos ou indígenas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.
- 8.6.19. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros e pardos ou indígenas.

## 9. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 9.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários para a realização das fases do processo seletivo e, ainda, fazer o *upload* do laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado.
- 9.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 9.2. Para fins de concessão de tempo adicional, será aceito laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.2.1. O laudo médico cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses antes da data de início das inscrições do processo seletivo, deve apresentar em seu teor justificativa para o atendimento especial solicitado, bem como a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina.
- 9.3. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para a realização das provas.
- 9.4. O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 9.5. A **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo para análise. O laudo médico terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 9.6. Poderá ser solicitado o laudo médico original ao candidato que necessitar de atendimento especial.
- 9.7. A relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas será divulgada na data provável de **23 de abril de 2025**.
- 9.8. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante acesso à “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).
- 9.9. Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



- 9.9.1. No ato de inscrição, a candidata deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via upload, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.
- 9.9.2. Caso a criança ainda não tenha nascido no ato de inscrição, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico responsável, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 9.9.3. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.
- 9.9.4. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 9.9.5. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.
- 9.9.6. A candidata terá, caso cumpra o disposto acima, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 9.9.7. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.
- 9.10. O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado no subitem 9.1. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.
- 9.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **Instituto ACCESS** previamente, nos moldes do subitem 9.1 deste Edital.
- 9.11.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 9.12. Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao **Instituto ACCESS**, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico, no endereço [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada, informando no campo assunto: PROCESSO SELETIVO MARECHAL FLORIANO-ES – ATENDIMENTO ESPECIAL.
- 9.12.1. Os candidatos na situação indicada no subitem 9.12, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito ao atendimento especial.
- 9.13. A pessoa que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo no ato de preenchimento do formulário de inscrição, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.
- 9.13.1. Juntamente com a solicitação de atendimento pelo nome social, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.
- 9.13.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O **Instituto ACCESS** e a **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 9.13.3. As publicações referentes ao candidato que desejar ser tratado pelo nome social serão realizadas de acordo com o nome e o sexo constantes no registro civil.
- 9.14. No caso de solicitação de condição especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.
- 9.15. Verificada falsidade e (ou) fraude em qualquer declaração e (ou) nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo seletivo.





## 10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste processo seletivo simplificado.

10.2. As provas objetivas serão compostas de questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

10.3. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima estão dispostos no quadro a seguir.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,0	10,0
Conhecimentos Gerais e Locais	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>–</b>	<b>50,0</b>

10.4. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva e não poderá obter pontuação igual a 0 (zero) nas questões de conhecimentos específicos do cargo pleiteado, conforme o quadro do subitem anterior.

10.5. Os conteúdos programáticos das disciplinas que integram as provas objetivas constam do Anexo II deste Edital.

10.5.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste processo seletivo.

10.5.2. A **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este processo seletivo.

## 11. DAS PROVAS DISCURSIVAS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

11.1. As provas discursivas serão aplicadas para os cargos de nível superior de escolaridade, no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização das provas objetivas.

11.2. Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos aprovados nas provas objetivas.

11.3. A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado no instrumento, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota 0 (zero) na prova discursiva.

11.4. A prova discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica com tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lápis, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do concurso público o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

11.5. Ao terminar a prova discursiva, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a folha de texto definitivo da sua prova discursiva, juntamente com a folha de respostas da sua prova objetiva.

11.6. O candidato que não tiver a prova discursiva corrigida estará eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.

11.7. A prova discursiva consistirá na elaboração de um estudo de caso sobre tema da disciplina de conhecimentos específicos, de no mínimo 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas, valerá **40,0 (quarenta) pontos** e deverá ser desenvolvida em formulário específico (folha de texto definitivo), personalizado, fornecido junto com o cartão

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



resposta da prova objetiva. Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior ao limite mínimo estabelecido.

11.7.1. A folha de texto definitivo terá o seu cabeçalho, parte reservada para identificação e assinatura do candidato, destacado ao final da prova, pelo Coordenador da Unidade Escolar, profissional vinculado ao **Instituto ACCESS**. O objetivo desse procedimento é que a correção da prova discursiva seja realizada pela Banca Examinadora sem que ela identifique o candidato avaliado. A parte do cabeçalho contendo a identificação e assinatura do candidato, após destacada da folha de texto definitivo, será armazenada em invólucro próprio, retornando à sede do **Instituto ACCESS**.

11.7.2. Após desidentificadas, as folhas de texto definitivo são vinculadas aos candidatos por meio de código de barras, aferidos por leitura ótica, portanto, mesmo que durante a correção os membros da Banca Examinadora não sejam capazes de identificar o candidato, o sistema de gestão de concursos opera em total segurança por meio dessa vinculação do código de barras, que é exclusivo para cada candidato/cargo.

11.8. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas na folha de texto definitivo e/ou escrever no verso do caderno.

11.9. As provas discursivas têm o objetivo de avaliar os conhecimentos pertinentes ao conteúdo programático proposto, sobre tema a ser enunciado no caderno de questões e, ainda, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa

11.10. O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível.

11.11. Para efeito de avaliação da prova discursiva serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Aspecto Formal	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	10,0 (dez) pontos
b) Aspecto Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	10,0 (dez) pontos
c) Aspecto Técnico	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	20,0 (vinte) pontos
TOTAL		40,0 (QUARENTA) PONTOS

11.12. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na folha de texto definitivo.

11.13. Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 20,0 (vinte) pontos.

## 12. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

12.1. As provas objetivas e discursivas serão realizadas na data provável de **18 de maio de 2025 (domingo)**, no município de Marechal Floriano-ES e, se necessário, em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação, observado o horário oficial de Brasília-DF.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



12.2. As provas serão realizadas em dois turnos, observada a seguinte distribuição:

CARGOS	TURNO/HORÁRIO
Professor PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática, Professor PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências, Professor PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia, Professor PB – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental – Inglês, Professor PB – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental – Educação Física, Professor PB – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental – Arte, Professor PP - Supervisor Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Creche, Monitor de Transporte Escolar, Servente e Motorista .	<b>Matutino</b> (das 8h às 12h)
Professor PA – Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Professor PB – Anos Finais do Ensino Fundamental - Língua Portuguesa; Professor PB - Anos Finais do Ensino Fundamental- História, Merendeira, Psicólogo, Nutricionista, Assistente Social, Vigia e Auxiliar de Atendimento Educacional Especializado	<b>Vespertino</b> (das 14h às 18h)

**12.2.1. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.**

12.2.2. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões e início das provas.

12.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a informação sobre o local de realização das provas será disponibilizado a partir do dia **12 de maio de 2025**, mediante acesso ao “Área do Candidato”, para consulta e impressão.

12.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas.

12.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 12.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

12.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 12.2 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.

12.7. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e (ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *Ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.

12.8. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem 12.7, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

12.8.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem anterior, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de provas, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

12.8.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do processo seletivo, abrindo mão do direito de prestar as provas, sendo sumariamente eliminado do certame.

12.9. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

12.10. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



12.11. Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

12.11.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

12.12. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.

12.13. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.

12.13.1. É de responsabilidade do candidato, ao término das provas, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação das provas.

12.13.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 12.7 ao local de realização das provas.

12.14. O **Instituto ACCESS**, visando a garantir segurança e integridade do processo seletivo, a partir do ingresso dos candidatos nas salas de provas, adotará o procedimento de identificação civil dos mesmos mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura na lista de presença e instrumentos de avaliação, de acordo com as orientações do fiscal de sala.

12.14.1 Todos os candidatos deverão se submeter, ainda, à identificação datiloscópica, que compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.

12.14.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

12.14.3. O **Instituto ACCESS**, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização das provas.

12.14.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.

12.15. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.

12.16. Será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que faltar às provas ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 12.7, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização das provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original e legalmente válido.

12.18. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteira de identidade nacional (CIN), carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), carteira de identidade portuguesa, documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

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

12.19. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

12.21. No início das provas, o candidato receberá o caderno de questões, o cartão resposta e a folha de texto definitivo (somente no caso dos cargos de nível superior).

12.21.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes do seu caderno de questões, seu cartão resposta e sua folha de texto definitivo (quando for o caso).

12.21.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes dos seus instrumentos de avaliação, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.

12.22. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença, o cartão resposta, a parte de identificação da folha de texto definitivo, ou, ainda, não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 11.27), ou o cartão resposta ou a folha de texto definitivo.

12.23. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência.

12.24. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do cargo público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.

12.25. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o cartão resposta, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.

12.26. Os únicos documentos válidos para a avaliação das provas objetivas são os cartões respostas, já para as provas discursivas são as folhas de texto definitivo, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

12.26.1. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta ou da folha de texto definitivo por erro do candidato.

12.26.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado à assinatura ou às respostas no cartão resposta e na folha de texto definitivo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

12.26.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta ou na folha de texto definitivo são de inteira responsabilidade do candidato.

12.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.

12.27.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.

12.27.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.

12.28. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização das provas.

12.29. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala o cartão resposta, a folha de texto definitivo, conforme o caso, e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 12.27.

12.29.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 12.29 será eliminado do processo seletivo.

12.30. O cartão resposta e a folha de texto definitivo deverão ser preenchidas no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 12.2 deste Edital.

12.30.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento do cartão resposta ou da folha de texto definitivo, conforme o caso.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**





12.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.

12.31.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de provas.

12.31.2. A regra do subitem 12.31 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.

12.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação.

12.33. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do concurso público, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.

12.34. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

12.35. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

12.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação.

12.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

### 13. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

13.1. A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório e somente para os cargos de nível superior, se limitará a **10,0 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

13.2. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas e discursivas.

13.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data de entrega, observados os limites da pontuação do quadro a seguir:

AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS		
TÍTULO	PONTOS POR TÍTULO	VALOR TOTAL MÁXIMO POR ALÍNEA
Segunda Licenciatura – (somente para os cargos de professor PA, PB e PP)	1,0	1,0 (um) ponto
Pós-graduação lato sensu	1,0	2,0 (dois) pontos
Stricto sensu/Mestrado	3,0	3,0 (três) pontos
Stricto sensu/Doutorado	4,0	4,0 (quatro) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,0 (DEZ) PONTOS

13.4. Receberá nota 0 (zero), o candidato que não encaminhar os títulos na forma e no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

13.4.1. A entrega dos títulos ocorrerá de forma *on-line*, por meio do envio da imagem digitalizada do documento/título original.

13.5. Os títulos deverão ser digitalizados e encaminhados por meio do endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), durante o período estabelecido no cronograma informado no Anexo I deste Edital.

13.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico para cadastramento do(s) título(s) apresentado(s).

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



13.7. As informações prestadas no ato de entrega/envio dos títulos, bem como a entrega na data prevista neste Edital, serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.8. Para comprovação da segunda, em caso de candidatos inscritos para os cargos de professor PA, PB e PP, deve ser apresentado diploma ou certificado de conclusão de nível superior diverso daquele que é requisito de ingresso no cargo pretendido.

13.9. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), deve ser apresentado o diploma de título de mestre ou doutor devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida.

13.9.1. **Não serão** aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso (exceto aqueles concluídos nos dois últimos anos) e **não serão** aceitos atestados ou certidões de conclusão apenas de respectivas disciplinas.

13.9.2. Os diplomas de conclusão de cursos, expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

13.10. Cada título será considerado uma única vez.

13.11. O título de especialização considerado como requisito para investidura no cargo não será pontuado.

13.12. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro constante acima, bem como os que excederem ao limite fixado, serão desconsiderados.

#### 14. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1. Os candidatos que obtiverem a pontuação mínima prevista neste Edital na etapa das provas objetivas e provas discursivas, quando houver, serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, somados aos pontos da avaliação de títulos para os cargos de nível superior de escolaridade.

14.2. Para os candidatos cotistas, a aprovação nas provas objetivas e/ou discursivas não implica a habilitação para contratação imediata. Esta definição se dará após a realização da avaliação biopsicossocial da deficiência e da heteroidentificação complementar de pretos ou pardos, assim como a validação da documentação comprobatória para os indígenas.

14.3. Na ausência de candidatos aprovados suficientes para contratações nas vagas reservadas até o limite previsto no subitem 3.1.2, o quantitativo previsto para candidatos pretos ou pardos, indígenas e/ou pessoa com deficiência será revertido para a ampla concorrência.

14.4. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em quatro listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência, pretos ou pardos e indígenas; a segunda, a pontuação dos candidatos que concorreram na condição de pessoa com deficiência; a terceira, a pontuação dos candidatos pretos ou pardos; e a quarta, a pontuação dos candidatos indígenas. Todas as listas serão apresentadas em ordem decrescente de pontuação.

#### 15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. No caso de empates na nota final deste processo seletivo terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) enquadrar-se nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico e Matemático;
- e) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais e Locais;
- f) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal; ou
- g) tiver maior idade.

14.2. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “f” do subitem 15.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



15.2.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem 15.2 no *link* de inscrição, no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

## 16. DOS RECURSOS

16.1. Os resultados de todas as fases deste processo seletivo serão divulgados no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

16.2. O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer etapa do certame disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado de cada fase, conforme o cronograma previsto no Anexo I.

16.3. Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a “Área do Candidato” no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br) usar formulário próprio, respeitando as respectivas instruções.

16.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

16.4. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do **Instituto ACCESS** poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

16.5. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

16.6. Após o resultado preliminar das provas objetivas, para a fase recursal própria, os candidatos poderão acessar o espelho do seu cartão resposta, por meio da “Área do Candidato” no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

16.7. Após a análise dos recursos contra os resultados de qualquer etapa, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

16.8. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

16.9. Não serão aceitos recursos fora do prazo ou forma estabelecidos neste Edital.

16.10. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito definitivo, bem como contra o resultado final das provas e demais etapas.

16.11. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

## 17. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado pela **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** e será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES, no *site* oficial do Município [www.marechalfloriano.es.gov.br](http://www.marechalfloriano.es.gov.br) e no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), por meio das listas de ampla concorrência, pessoas com deficiência, pretos e pardos e indígenas.

## 18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E CONTRATAÇÕES

18.1. Após a homologação do resultado final do processo seletivo simplificado, as demais etapas serão precedidas de convocação por parte da **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** publicadas no Diário Oficial do Municípios do Espírito Santo - DOM/ES, no *site* oficial do Município [www.marechalfloriano.es.gov.br](http://www.marechalfloriano.es.gov.br) e no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

18.2. A aprovação e classificação no processo seletivo simplificado geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES**, à rigorosa ordem de classificação das listagens e ao prazo de validade do processo seletivo.

18.3. A ordem de convocação obedecerá rigorosamente aos critérios estabelecidos no item 14 deste Edital.

18.4. O candidato convocado poderá desistir da contratação e, neste caso, será reclassificado para o final da ordem de classificação do processo seletivo.

18.5. A oferta de vaga para o segundo contrato com a municipalidade realizar-se-á somente após a oferta da vaga para todos os candidatos que ainda não realizaram escolha de vaga e formalização de contrato.

18.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES e no *site* oficial do Município

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



[www.marechalfloriano.es.gov.br](http://www.marechalfloriano.es.gov.br) após homologação do processo seletivo simplificado.

18.6.1. Após publicação nos meios citados no subitem 18.1, o candidato deverá manifestar o interesse em assumir a vaga de acordo com o cumprimento das etapas e prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

18.6.1.1. O candidato que firmar contrato com a municipalidade deverá permanecer com o contrato por, no mínimo, 30 (trinta) dias, com pedido de antecedência mínima de 15 (quinze dias) para afastamento, podendo ficar impossibilitado de retornar com novo contrato no decorrer do mesmo ano letivo.

18.6.2. O descumprimento das etapas e prazos estabelecidos no Edital de Convocação por parte do candidato implicará em sua exclusão do certame.

18.6.3. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados cadastrais atualizados, incluindo endereço eletrônico, junto ao **Instituto ACCESS** e à **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** durante a vigência deste processo seletivo. As alterações cadastrais após a homologação do resultado final deverão ser informadas à **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES**.

18.7. No ato da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar cópias simples dos seguintes documentos, mediante apresentação dos originais para autenticação:

- a) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (frente e verso);
- c) CPF (ATIVO);
- d) PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no site da Previdência Social);
- e) Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral;
- f) Carteira de Trabalho Física ou Digital;
- g) Diploma ou Histórico Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- h) Comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;
- i) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino;
- j) Comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
- k) Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
- l) Comprovante de quitação anual atualizado do respectivo Conselho Regional;
- m) Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- n) Carteira de vacinação atualizada;
- o) Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil;
- p) Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (*site* da Polícia Federal);
- q) Certidões Negativas Judicial Cível, Criminal e Eleitoral (*site* da Justiça Federal-SJES);
- r) Certidões Negativas da Justiça Estadual (1ª e 2ª instância de natureza cível e criminal) - (*site* Justiça Estadual-TJES);
- s) Certidão Negativa de Débitos com o Município de Marechal Floriano (acesso no *site* [www.marechalfloriano.es.gov.br](http://www.marechalfloriano.es.gov.br));
- t) Declaração de Acúmulo de cargos em Órgãos Públicos;
- u) Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício;
- v) Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades órgãos públicos que tenham exercido função;
- w) Cartão do SUS;
- x) Certidão dos filhos/RG;
- y) CPF dos filhos;

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



- z) Cartão de vacinação (filhos menores de 07 anos);
  - aa) Frequência escolar (filhos maiores de 07 anos)
  - bb) Conta bancária (Banco BANESTES), e na falta de conta nesse banco o pagamento será realizado por conta salário nesse banco;
  - cc) Termo de responsabilidade para concessão do salário família;
  - dd) Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda;
  - ee) Formulário de cadastro do trabalhador para o e-Social preenchido;
  - ff) Atestado Admissional, emitido pela empresa contratada pela Prefeitura Municipal de Marechal Floriano.
- 18.7.1. Todos os documentos pessoais precisam estar atualizados, obrigatoriamente, de acordo com a Certidão de Nascimento/Casamento.
- 18.8. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados, bem como daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação do candidato.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital e em possíveis retificações.
- 19.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este processo seletivo, divulgados integralmente no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive as publicações no Diário Oficial.
- 19.3. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado por meio da **Central de Atendimento aos Candidatos - CAC do Instituto ACCESS**, pelo *e-mail*: [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), pelo *WhatsApp*: (61) 98308-6517 e pelos telefones (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h.
- 19.4. O candidato que desejar informações ou relatar ao **Instituto ACCESS** quaisquer fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem anterior.
- 19.5. O prazo de validade deste processo seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Gestão da **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES**.
- 19.6. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado junto ao **Instituto ACCESS** o seu endereço, inclusive eletrônico, enquanto estiver participando do certame, até a data de divulgação do resultado final. A atualização do endereço deverá ser feita ou solicitada por meio da "Área do Candidato" no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br) ou pelo *e-mail*: [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br).
- 19.7. Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.
- 19.8. Somente as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do seu Anexo II.
- 19.9. A Comissão de Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** e o **Instituto ACCESS** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.
- 19.10. A inexatidão das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e a eliminação do candidato, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 19.11. Os itens e anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, por meio de retificação que será devidamente publicada no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).
- 19.12. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 16/2025, DE 12 DE MARÇO DE 2025**

19.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES** por meio da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Decreto nº 12.617/2025 e pelo **Instituto ACCESS**.

Marechal Floriano-ES, 12 de março de 2025.

**ANTÔNIO LIDINEY GOBBI**  
**Prefeito Municipal**

PCI Concursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 16/2025, DE 12 DE MARÇO DE 2025

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	12/3/2025
Período para impugnações ao Edital de Abertura	12 a 16/3/2025
Respostas às impugnações	19/3/2025
Período das inscrições	13/3 a 10/4/2025
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	13 e 14/3/2025
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	25/3/2025
Prazo para interposição de recursos contra a análise preliminar dos pedidos de isenção	26 e 27/3/2025
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	7/4/2025
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	11/4/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (ampla concorrência + cotistas + atendimento especial)	23/4/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (ampla concorrência + cotistas + atendimento especial)	24 e 25/4/2024
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (ampla concorrência + cotistas + atendimento especial)	5/5/2025
Divulgação dos locais de prova (CCI)	12/5/2025
<b>Realização das provas objetivas e discursivas</b>	<b>18/5/2025</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares	19/5/2025
Prazo para interposição de recursos aos gabaritos das provas objetivas	20 e 21/5/2025
Decisão dos recursos aos gabaritos das provas objetivas	28/5/2025
Resultado preliminar das provas objetivas	28/5/2025
Prazo para interposição de recursos ao resultado preliminar das provas objetivas	29 e 30/5/2025
Resultado definitivo das provas objetivas	9/6/2025
Resultado preliminar das provas discursivas	17/6/2025
Prazo para interposição de recursos ao resultado preliminar das provas discursivas	18 e 19/6/2025
Resultado definitivo das provas discursivas	26/6/2025
Convocação para a avaliação de títulos	30/6/2025
Prazo para envio dos títulos	1º a 3/7/2025
Resultado preliminar da avaliação de títulos	9/7/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar da avaliação de títulos	10 e 11/7/2025
Convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas	9/7/2025
Realização do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas	13/7/2025
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas	16/7/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas	17 e 18/7/2025

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 16/2025, DE 12 DE MARÇO DE 2025

EVENTO	DATA
Divulgação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas	23/7/2025
Resultado definitivo da avaliação de títulos	23/7/2025
Resultado definitivo do processo seletivo simplificado	23/7/2025

PCI Concursos



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ALFABETIZADO

#### **Língua Portuguesa:**

Conhecimento da língua: ortografia; acentuação gráfica; pontuação; masculino e feminino; antônimo e sinônimo; diminutivo e aumentativo. Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos. Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados. Significação das palavras.

#### **Raciocínio Lógico e Matemático:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Noções de posição, forma e tamanho. Sistema de numeração romano. Sistema de medidas de: comprimento, massa, capacidade e tempo. Noções sobre figuras geométricas planas. Teoria elementar de conjuntos. Sistema de numeração decimal.

#### **Conhecimentos Gerais e Locais:**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, desenvolvimento sustentável, segurança, vinculações históricas a nível municipal e regional.

#### **Conhecimentos Específicos – Merendeira:**

Boas práticas de manipulação de alimentos: conceitos básicos de higiene e manipulação segura de alimentos; cuidados no armazenamento, preparo e distribuição das refeições; contaminação alimentar: tipos, causas e formas de prevenção; higienização correta de frutas, legumes e hortaliças; uso correto de luvas, toucas, aventais e outros equipamentos de proteção. Noções de nutrição e alimentação escolar: importância da alimentação saudável para crianças e adolescentes; grupos alimentares e equilíbrio nutricional nas refeições; aproveitamento integral dos alimentos e redução do desperdício; noções sobre cardápios balanceados e alimentação escolar. Preparo e serviço de refeições: técnicas básicas de preparo de alimentos (cortes, cocção, temperos, armazenamento); modos adequados de cozimento (cozido, assado, grelhado, entre outros); medidas de porções corretas das refeições; cuidados no transporte e distribuição dos alimentos; organização e limpeza do ambiente de trabalho antes, durante e após as atividades. Higienização e conservação da cozinha e utensílios: procedimentos corretos para limpeza e desinfecção da cozinha e despensa; cuidados com panelas, talheres, pratos e demais utensílios; armazenamento adequado dos utensílios e equipamentos de cozinha; controle e descarte adequado de resíduos alimentares. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uso correto dos equipamentos de cozinha e prevenção de queimaduras e cortes; Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e sua importância. Relacionamento interpessoal e ética profissional: importância do bom relacionamento com alunos, professores e equipe escolar; responsabilidade, compromisso e disciplina no trabalho; trabalho em equipe e colaboração. Noções de saúde pública e higiene: higiene pessoal e sua importância para o ambiente de trabalho; doenças transmissíveis e medidas de prevenção no ambiente escolar; procedimentos para controle de pragas e vetores urbanos.

#### **Conhecimentos Específicos – Servente:**

Noções básicas de limpeza e higienização: conceitos de limpeza, higienização, desinfecção e sanitização; procedimentos e técnicas adequadas para limpeza de ambientes escolares; produtos de limpeza: tipos, usos adequados e riscos; equipamentos e materiais de limpeza: utilização correta e conservação; importância da ventilação e organização dos ambientes. Noções de segurança e prevenção de acidentes: uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); manuseio e armazenamento seguro de produtos de limpeza; sinalização de áreas molhadas e prevenção de quedas. Conservação e organização dos ambientes escolares: rotinas de limpeza em salas de aula, corredores, banheiros e áreas comuns; cuidados com móveis, equipamentos e materiais escolares; recolhimento e descarte adequado de resíduos; economia e uso racional de água, energia e materiais de limpeza. Relacionamento interpessoal e ética profissional: importância do bom relacionamento com

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



alunos, professores, equipe e comunidade escolar; responsabilidade, compromisso e disciplina no trabalho; trabalho em equipe e colaboração. Meio ambiente e sustentabilidade: destinação correta de resíduos sólidos (reciclagem e descarte consciente); redução do desperdício de água e energia; produtos de limpeza ecológicos e menos agressivos ao meio ambiente. Noções de saúde pública e higiene: higiene pessoal e sua importância para o ambiente de trabalho; doenças transmissíveis e medidas de prevenção no ambiente escolar; procedimentos para controle de pragas e vetores urbanos.

#### **Conhecimentos Específicos – Vigia**

Noções básicas de segurança patrimonial; Legislação de segurança patrimonial. Sigilo profissional. Tratamento com o bem público e com o público em geral. Noções de hierarquia. Noções de segurança; Noções de higiene e limpeza. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização para fins de proteção do bem público. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro. Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Poder de polícia. Noções de segurança patrimonial e vigilância. Procedimentos de ronda e fiscalização. Comunicação e registro de ocorrências. Controle de acesso: entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Técnicas de atendimento ao público. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais e ética no ambiente de trabalho. Procedimentos básicos de apoio logístico e operacional. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

#### **Conhecimentos Específicos – Motorista**

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Noções de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Noções de Primeiros Socorros no Trânsito; Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina; Operação e direção de veículos; Direção defensiva; Serviços básicos de manutenção; Noções de Sistema de Suspensão; Sistema de Freio; Sistema de Direção; Sistema de Transmissão; Motor de Combustão Interna; Sistema Elétrico Automotivo; Óleos Lubrificantes e Graxas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Leis e sinais de trânsito; Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Normas e regulamentação do transporte escolar: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – regras sobre transporte escolar; direitos e deveres dos profissionais envolvidos no transporte de estudantes; segurança no transporte de crianças e adolescentes; legislação sobre acessibilidade e inclusão no transporte escolar. Relacionamento com a comunidade escolar e os pais: comunicação clara e objetiva com pais e responsáveis; registro de ocorrências e comunicados importantes; parceria com a escola para garantir a segurança dos alunos; sigilo e responsabilidade no trato com informações dos alunos; Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.





## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

### **Língua Portuguesa:**

Interpretação de texto. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Semântica: a significação das palavras no texto.

### **Raciocínio Lógico e Matemático:**

Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Tabela verdade. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais.

### **Conhecimentos Gerais e Locais:**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional e nacional.

### **Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Atendimento Educacional Especializado:**

Fundamentos da educação inclusiva: conceito e princípios da educação inclusiva; legislação e políticas públicas sobre inclusão escolar (Lei Brasileira de Inclusão, Estatuto da Pessoa com Deficiência, LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); educação especial no contexto da educação inclusiva; acessibilidade e adaptações no ambiente escolar. Necessidades Educacionais Especiais (NEE): definição e classificação das necessidades educacionais especiais; deficiências (intelectual, física, auditiva, visual e múltipla); transtornos do espectro autista (TEA) e transtornos globais do desenvolvimento; altas habilidades/superdotação; transtornos de aprendizagem (dislexia, discalculia, disgrafia). Práticas Pedagógicas no Atendimento Educacional Especializado (AEE): recursos e estratégias de ensino adaptadas para alunos com NEE; comunicação alternativa e aumentativa; uso de tecnologias assistivas na educação; desenvolvimento da autonomia e independência do aluno; atividades lúdicas e interativas no processo de ensino-aprendizagem; o papel do Auxiliar de Atendimento Educacional Especializado; atribuições e responsabilidades do cargo; apoio ao professor em sala de aula e no Atendimento Educacional Especializado; mediação da relação entre o aluno e os demais colegas; ética profissional no atendimento aos alunos com NEE; trabalho em equipe e colaboração com profissionais da educação e da saúde. Aspectos psicológicos e socioemocionais: desenvolvimento infantil e sua relação com a aprendizagem; estratégias para lidar com dificuldades emocionais e comportamentais; a importância do vínculo e da afetividade no processo educacional; prevenção e enfrentamento do bullying escolar. Legislação e direitos da pessoa com deficiência: Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Decreto nº 7.611/2011 – Atendimento Educacional Especializado (AEE); Diretrizes Operacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

### **Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Creche:**

Fundamentos da Educação Infantil: concepção de infância e o papel da creche na educação; a educação infantil como primeira etapa da educação básica; bases legais: Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Marco Legal da Primeira Infância; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Desenvolvimento Infantil: características do desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social da criança de 0 a

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



5 anos; a importância do brincar no aprendizado e no desenvolvimento infantil; formação da identidade e autonomia na primeira infância; o papel do afeto e da segurança no vínculo com a criança. Rotinas e cuidados essenciais na creche; higiene pessoal e coletiva (troca de fraldas, banho, higiene oral); primeiros-socorros; alimentação infantil: cuidados e boas práticas durante as refeições; sono e repouso: organização de rotinas de descanso; prevenção de acidentes no ambiente escolar. Práticas pedagógicas na educação infantil: planejamento e organização de atividades lúdicas e educativas; contação de histórias, música, brincadeiras e jogos como estratégias de ensino; materiais pedagógicos e suas adaptações para diferentes faixas etárias; estimulação da linguagem oral e do raciocínio lógico na primeira infância. O papel do Auxiliar de Creche: atribuições e responsabilidades do cargo; trabalho em equipe e colaboração com professores e outros profissionais; relação com as crianças e suas famílias: acolhimento e comunicação; ética e postura profissional no ambiente escolar. Inclusão e diversidade na educação infantil: acolhimento e atendimento a crianças com necessidades especiais; respeito às diferenças culturais, sociais e familiares; educação inclusiva e acessibilidade no contexto da creche.

**Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Secretaria Escolar:**

Organização e funcionamento da secretaria escolar: o papel da secretaria na gestão escolar; atribuições do auxiliar de secretaria escolar; relacionamento com a equipe gestora, professores, alunos e famílias; ética e sigilo profissional na secretaria escolar. Legislação e Normativas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC); documentos oficiais e sua importância na gestão escolar. Rotinas administrativas da secretaria escolar; matrícula, rematrícula e transferência de alunos; organização e arquivamento de documentos escolares; emissão de históricos escolares, declarações e certificados; controle de frequência e registros acadêmicos; cadastro e atualização de dados no sistema educacional. Atendimento ao público na secretaria escolar; comunicação eficiente e atendimento humanizado a pais, alunos e professores; procedimentos para esclarecimento de dúvidas e resolução de demandas; uso de linguagem formal e cordial na comunicação escrita e verbal; gestão de conflitos e atendimento inclusivo. Informática aplicada à gestão escolar; noções básicas de informática (Word, Excel, e-mail, sistemas de gestão escolar); uso de plataformas digitais para registros e controle acadêmico; segurança da informação e proteção de dados. Arquivamento e gestão de documentos: princípios da organização documental na secretaria escolar; classificação e conservação de documentos; gestão eletrônica de documentos e protocolo escolar; Normas e procedimentos da educação inclusiva; atendimento a alunos com necessidades educacionais especiais na secretaria; direitos e acessibilidade na escola; registros e adaptações necessários para inclusão educacional. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

**Conhecimentos Específicos - Monitor de Transporte Escolar:**

Atribuições e responsabilidades do Monitor de Transporte Escolar: o papel do monitor no transporte escolar; responsabilidades antes, durante e após o trajeto; trabalho em equipe com motoristas, pais e escola; ética e postura profissional no atendimento aos alunos. Normas e regulamentação do transporte escolar: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – regras sobre transporte escolar; direitos e deveres dos profissionais envolvidos no transporte de estudantes; segurança no transporte de crianças e adolescentes; legislação sobre acessibilidade e inclusão no transporte escolar. Segurança e prevenção de acidentes: procedimentos de embarque e desembarque seguro; uso correto do cinto de segurança e assentos adequados; cuidados ao auxiliar crianças pequenas ou com dificuldades de locomoção; atuação em situações de emergência dentro do veículo. Atendimento às necessidades dos alunos: Respeito à diversidade e inclusão de alunos com deficiência; comunicação e interação positiva com as crianças e adolescentes; mediação de conflitos e prevenção de bullying no transporte escolar; acolhimento e suporte emocional aos alunos durante o trajeto. Primeiros socorros no transporte escolar: noções básicas de primeiros socorros; como agir em casos de quedas, cortes, desmaios e engasgos; procedimentos em situações de emergência médica; contato com os responsáveis e autoridades em casos de urgência. Relacionamento com a comunidade escolar e os pais: comunicação clara e objetiva com pais e responsáveis; registro de ocorrências e comunicados importantes; parceria com a escola para garantir a segurança dos alunos; sigilo e responsabilidade no trato com informações dos alunos; Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD,

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



## CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### **Língua Portuguesa:**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios. Domínio da ortografia oficial. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequência textual. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Colocação dos pronomes átonos. Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Domínio dos mecanismos de coerência e coesão textual. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados (Características dos diversos gêneros textuais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Distinção entre fato e opinião. Interpretação com o auxílio de material gráfico diverso). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

### **Raciocínio Lógico e Matemático:**

Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Análise combinatória e probabilidade. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Regra de três simples e compostas. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Conjuntos numéricos. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios. Razões especiais. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria.

### **Conhecimentos Gerais e Locais:**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.

### **Conhecimentos Específicos - Assistente Social:**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Assistente social e educação. Política da educação brasileira sob a ótica do serviço social. Espaços sócio-ocupacionais do serviço social no âmbito da política de educação. Perspectivas do serviço social no âmbito da política de educação. Formação profissional do Assistente Social no Brasil: fundamentos teórico-metodológicos; ético-políticos; e, técnico-operativos do exercício profissional. Instrumentos e instrumentalidade do Serviço Social na Educação. Política de educação e suas repercussões nas relações de trabalho. Execução das atividades profissionais dos trabalhadores da educação. Questão social; políticas sociais; e, direitos sociais. Serviço Social: compromisso dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Instâncias deliberativas do sistema descentralizado e participativo de assistência social. Questão social: relações de gênero; etnia; e, diversidade. Serviço social na contemporaneidade. Abordagens sobre seguridade: democratização do capitalismo e âmbito anticapitalista. Debate sobre sociedade civil. Instrumentalidade do serviço social. Interdisciplinaridade. Trabalho em rede. Papéis do Conselho Tutelar. Visão histórica social da família: configurações familiares, família e parentesco. Família brasileira e realidade social. Código de Ética do Assistente Social (Lei 8.662/93). O Assistente Social na construção do projeto ético-político da profissão. Prática profissional do assistente social. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



**Conhecimentos Específicos – Nutricionista:**

Nutrição Normal: Conceito, classificação, funções, fontes, digestão, absorção e metabolismo de: proteínas, lipídios, glicídios, vitaminas, minerais, água e fibras; Energia: componentes dos gastos energéticos, medidas, cálculos e recomendações; e Nutrição do adolescente, adulto, idoso e atletas. Nutrição materno-infantil: Aleitamento materno; Fórmulas Infantis de segmento e especializadas; Nutrição do lactente, pré-escolar e escolar; Nutrição na gestação e lactação; Nutrição nas complicações da gravidez; e Nutrição nas principais patologias infantis. Técnica Dietética: Conceito, classificação e características dos alimentos; Pré-preparo e preparo dos alimentos; e operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. Avaliação Nutricional: Tipos de avaliação nutricional – Adequação aos diversos grupos; Indicadores do estado nutricional; Avaliação do consumo de alimentos, hábitos alimentares e classificação da desnutrição e obesidade. Nutrição Clínica e Pediatria: Terapia nutricional: princípios gerais, indicações e contraindicações, tipos de dietas, vias de acesso e métodos de administração, monitorização e legislação aplicada; Conduta Nutricional em: doenças gastrointestinais e glândulas anexas; doenças do metabolismo e glândulas endócrinas; doenças cardiovasculares; doenças musculoesqueléticas; doenças renais e transplantes; doenças pulmonares; desequilíbrio do peso corpóreo; doenças neoplásicas; grande queimado, politraumatismo e sepse; doenças do sistema nervoso e disfagia; pré e pós operatório (cirurgias do trato digestório, cirurgias da obesidade, dentre outras); SIDA; e Transtornos do comportamento alimentar; Doenças carenciais e saúde dentária; Interação droga-nutriente; Imuno modulação, Alimentação Funcional; e Dietas Hospitalares e preparo para exames. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição: Fundamentos de Administração; Estrutura Organizacional e funcionamento das U. A. N.; Aspectos físicos das U. A. N.; Recursos humanos das U. A. N.; Aquisição e armazenamento de gêneros; Planejamento de cardápios; Custo; Avaliação e controle; e lactário. Controle Higiênico-Sanitário e Tecnologia de Alimentos: Água – característica e tratamento; Higiene de pessoal, do ambiente e equipamentos; Parasitologia dos alimentos; Toxinfecções alimentares; Deterioração dos alimentos; Métodos de conservação dos alimentos; e Sistema APPCC. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**Conhecimentos Específicos - Professor PA – Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais:**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; educação e pobreza; educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Fundamentos da Filosofia e Sociologia da Educação. Fundamentos da Psicologia da Educação. Fundamentos da Didática. Educação inclusiva. Políticas educacionais e legislação do ensino. Educação e currículo. Educação e Trabalho. Tendências pedagógicas e os processos de ensino aprendizagem. Pedagogia por projetos. A construção do conhecimento: papel do Educador, do Educando e da Sociedade. A Didática e o processo ensino aprendizagem. Gestão da Aprendizagem. Gestão de projetos educacionais. Inclusão e exclusão. Interdisciplinaridade e contextualização. Projeto Político Pedagógico. Protagonismo juvenil e cidadania. Temas contemporâneos: *bullying*, violência, papel da escola e a escolha da profissão. Coordenação e orientação educacional. Multiculturalismo e educação. Formação continuada do professor. Teorias e práticas educacionais. Políticas Públicas Educacionais. Aspectos sociológicos da educação. Currículo. Didáticas e práticas no Ensino da Educação Básica. Gestão e organização de sala de aula. Planejamento de Desenvolvimento Educacional. Avaliação Educacional. Base Nacional Curricular Comum – BNCC. Parâmetros curriculares nacionais Ciências, matemática, Geografia e História - 1 e 2º ciclos ensino fundamental. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização

Realização:

Instituto  
**ACCESS**





do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Construção do Projeto político-pedagógico Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. Contribuições da psicologia, da sociologia e da antropologia para compreensão da infância e das práticas cotidianas. Socialização, interação, cultura, múltiplas linguagens e práticas sociais de educação. As concepções de ludicidade: o jogo, brinquedo e brincadeira e suas aplicações no processo de aprendizagem; Contribuições da brincadeira, das interações e da linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos; Estratégias metodológicas e indicadores para a ação pedagógica nos diferentes contextos educativos; A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada. Fonética e fonologia; alfabetização fonológica: A psicogênese da Língua escrita. Educação Matemática, a etnomatemática. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

### **Conhecimentos Específicos - Professor PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Arte:**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; educação e pobreza; educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) no que se refere ao ensino das Artes. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil (RCNEI). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/2009). O ensino da Arte a partir dos pressupostos da Lei federal nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, Lei federal nº 11.645, de 10 de março de 2008 e Lei federal nº 13.278, de 02 de maio de 2016. Interculturalidade e multiculturalidade no ensino da Arte. A cultura popular brasileira: formação histórica, multiculturalismo e diversidade. Práticas de cultura artística e narrativas que entrelaçam costumes coletivos e práticas de vida. A estética do cotidiano no ensino da Arte. A produção de leitura no ensino da Arte nas suas diferentes áreas. Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. Arte-educação e epistemologia do ensino de Arte: relações e contradições do ensino da arte nas escolas e na contemporaneidade. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de arte no Brasil. Ensino da arte: conceito; histórico; metodologias; propostas; e, práticas. Arte e processo: construção da cidadania. Diversas linguagens artísticas: estética – conceitos e contextos. Aspectos da cultura popular brasileira e manifestações populares: formação histórica e multiculturalismo. Arte da pré-história: arte brasileira; arte indígena; e, arte africana. Elementos da linguagem visual. Meios visuais de arte. Correntes estilísticas. Leitura de imagem: cultura visual e comunicação na arte. Artes visuais no Brasil: do Barroco colonial brasileiro aos dias atuais. Artes audiovisuais - Uso de novas tecnologias na produção artística (mídias digitais e internet). Metodologias no ensino de Arte. TV; cinema; fotografia; e, multimídia – novos recursos e novas linguagens. Música no Brasil: do período colonial aos dias atuais. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Teatro no Brasil: história e movimentos. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**





As danças como manifestações culturais. Dança no Brasil: dramática e folclórica; popular e erudita. Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. Ensino e aprendizagem da música na escola. Avaliação da aprendizagem no ensino da música. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de Arte. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de Arte. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) da Educação Infantil e Ensino Fundamental para a Disciplina de Arte. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**Conhecimentos Específicos - Professor PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências:**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; educação e pobreza; educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Biologia e Princípios de Ecologia. Vida e composição química dos seres vivos. Vida e energia. Ecologia: conceitos fundamentais. Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais. Ecossistemas e população. Relações entre os seres vivos. Conquistas tecnológicas e qualidade de vida. Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia Celular. Origem da vida. Citologia. Embriologia e histologia animal. Embriologia animal. Histologia animal. Os seres vivos. Sistema de classificação. Os seres vivos e os vírus: Reino Monera. Reino Protista. Reino Fungos. Reino Plantae. Reino Animália. O ser humano: Evolução. Fisiologia. Saúde. Genética: Genética e a Primeira Lei de Mendel. Polialelia. A segunda Lei de Mendel. Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências. Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria. Classificação dos elementos químicos. Ligações e reações químicas. Funções químicas. Física: Movimento e força; (Mecânica). Trabalho e máquinas. Energia. Calor e som. Luz e sistemas ópticos. Eletricidade e magnetismo. Ensino de Ciências. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**Conhecimentos Específicos - Professor PB – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental – Educação Física**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; educação e pobreza; educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Dimensões históricas, filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física. Educação Física no currículo escolar: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Métodos de ensino da Educação Física escolar. Processos avaliativos na Educação Física escolar. Concepções e abordagens do ensino da Educação Física escolar. Etapas de crescimento e desenvolvimento humano e sua relação com a Educação Física na escola. Lazer e as interfaces com a Educação Física. Aspectos

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de esportes na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de jogos e brincadeiras na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de dança na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de ginásticas na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de lutas na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino das práticas corporais de aventura na escola. Temas transversais contemporâneos e a Educação Física. Educação Física inclusiva. Corpo, gênero e sexualidade na Educação Física escolar. O discurso midiático sobre exercício físico, saúde, qualidade de vida e estética – implicações na Educação Física escolar. Primeiros socorros para as aulas de Educação Física. A Educação Física proposta na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A Educação Física na Educação Infantil: aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos. O papel do esporte na escola. Esporte e mídia: do jogo ao espetáculo. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

### **Conhecimentos Específicos - Professor PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; educação e pobreza; educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Meio Ambiente: 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; Fontes de energia no mundo; Geografia e educação ambiental. Geografia Humana; Epistemologia da Geografia; princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Recursos Hídricos: O ciclo da água; Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. A Base Nacional Comum Curricular: Geografia. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

### **Conhecimentos Específicos - Professor PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – História**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; educação e pobreza; educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Processo Civilizatório: Pré-história da América, Pré-história do Brasil. Civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. Idade Média: Europa, Ásia e África. Transição Idade Média – Idade Moderna. As Revoluções Burguesas. Idade Contemporânea: o Brasil e o Mundo nos Séculos XIX, XX e XXI.

Realização:





Conhecimento sobre as Teorias da História, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana. A Base Nacional Comum Curricular: História. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**Conhecimentos Específicos - Professor PB – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental – Inglês**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; educação e pobreza; educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Interpretação de Textos na Língua Inglesa. Aspectos (morfos)sintáticos da língua inglesa: descrição e ensino. Estruturas gramaticais. Prática pedagógica de inglês. Teorias de aquisição da linguagem. Ensino de Inglês e suas metodologias. A Base Nacional Comum Curricular: Língua Inglesa. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**Conhecimentos Específicos - Professor PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; educação e pobreza; educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. Linguagem como Meio de Comunicação. Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. Epilinguismo - Metalinguismo. Fenômenos Constitutivos da Linguagem. Texto/Discurso. Gêneros do Discurso. Linguística. Leitura-Compreensão, interpretação e Produção Textual. Conhecimentos de Literatura. Análise linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas. A Base Nacional Comum Curricular: Língua Portuguesa. Denotação e conotação; Ortografia. Literatura: a dimensão estética da linguagem, instâncias de produção e de legitimação da produção literária, pactos de leitura; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático, romance, novela, conto gêneros narrativos: poema e gêneros líricos, intertextualidade e literatura. Aspectos metodológicos do ensino de Língua Portuguesa. Avaliação da aprendizagem na educação de Língua Portuguesa. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



### **Conhecimentos Específicos - Professor PB – Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; educação e pobreza; educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações Algébricas. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas. A Base Nacional Comum Curricular: Matemática e suas tecnologias. Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica; Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

### **Conhecimentos Específicos - Psicólogo**

Desenvolvimento da psicologia Escolar no Brasil: origens; atualidades; e, perspectivas. Psicólogo escolar: função preventiva da atuação do psicólogo escolar; competências; e, habilidades para o trabalho na escola e na comunidade em uma perspectiva intra e interdisciplinar. Políticas públicas em educação e psicologia escolar: foco no processo de ensinar e aprender baseado em princípios do desenvolvimento humano e estimulação de potencialidades enfatizando a valorização pessoal e cidadania. Teorias personalidade x desenvolvimento x aprendizagem. Abordagem psicológica da educação. Aprendizagem da leitura e escrita: aprendiz como sujeito de seu processo de aprendizagem. Aspectos relacionados ao professor, aluno e práticas pedagógicas. Cotidiano da sala de aula e universo afetivo e sociocultural da criança. Motivação da aprendizagem: conhecimento e implementação de sistemas motivacionais adequados que incluam participação direta do professor-aluno e demais integrantes do sistema educacional. Estratégias de aprendizagem: conhecimento sobre conceito e desenvolvimento de estratégias de aprendizagem com alunos professores-família; favorecendo o processo de aprendizagem. Necessidades especiais na aprendizagem: caracterização e orientação da pessoa com deficiência. Alternativas de intervenção diagnóstica: jogos e dinâmicas grupais. Orientação profissional e vocacional: aplicação de testes de sondagem de aptidões e outros meios. Pesquisa e intervenção psicoeducacional: planejamento e execução de pesquisas relacionadas à compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela (professor; aluno; diretor; e, técnicos). Construção de projetos pedagógicos da escola: planejamento pedagógico; currículo; e, políticas educacionais. Avaliação educacional: análise dos planos e práticas educacionais; sugestão de implementação de metodologias de ensino. Prevenção e reabilitação de problemas psicoeducacionais.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**





Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Avaliação psicológica. Administração e organização escolar: consultoria escolar; diagnóstico institucional; planejamento; execução; e, avaliação de projetos de capacitação para professores, administradores e equipe técnica. Interação escola-família-comunidade: supervisão, orientação e execução de trabalhos na área da psicologia educacional; atuação preventiva quanto às questões de sexualidade, violência e problemática das drogas. Sucesso e fracasso escolar. Formação de professores: psicólogo escolar como mediador de aprendizagens necessárias ao professor. Aspectos afetivos; cognitivos e sociais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: construção do conhecimento mediado por afetos e significações sociais. Saúde do trabalhador. Psicologia Escolar: história, compromisso, atualidades e perspectivas. Papel do Psicólogo no ambiente escolar. Programas de prevenção e o desenvolvimento das habilidades socioemocionais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. Lei 13.935/2019 que regulamenta o trabalho no âmbito da educação.

### **Conhecimentos Específicos - Supervisor Escolar**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; educação e pobreza; educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Gestão Escolar e o Papel do Supervisor: atribuições e competências do Supervisor Escolar; relação entre supervisão, coordenação pedagógica e gestão escolar; planejamento, execução e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP); avaliação institucional e práticas para melhoria da qualidade educacional; organização do trabalho pedagógico na escola. Currículo, planejamento e avaliação educacional: princípios e concepções de currículo; planejamento pedagógico e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem; avaliação da aprendizagem: tipos, objetivos e instrumentos; práticas de ensino inovadoras e metodologias ativas; educação inclusiva e atendimento à diversidade na escola. Formação continuada e desenvolvimento profissional: formação docente e acompanhamento pedagógico dos professores; estratégias para promover o desenvolvimento profissional na escola; o papel do supervisor na mediação de conflitos e fortalecimento do trabalho docente; cultura de colaboração e compartilhamento de práticas pedagógicas. Tecnologias na educação e inovação pedagógica: tecnologias digitais aplicadas ao ensino e à gestão pedagógica; uso de plataformas educacionais, recursos multimídia e ensino híbrido; educação a distância (EaD) e metodologias inovadoras; desafios da cultura digital na aprendizagem e no ambiente escolar. Inclusão, diversidade e direitos humanos na educação: educação especial e atendimento educacional especializado; políticas de inclusão e acessibilidade na escola; educação para as relações étnico-raciais e diversidade cultural; direitos humanos e ética na prática educativa. Clima escolar e mediação de conflitos: gestão democrática e participação da comunidade escolar; estratégias de mediação e resolução de conflitos; construção de um ambiente escolar seguro e acolhedor; prevenção ao bullying e promoção da cultura de paz. Avaliação institucional e indicadores de qualidade da educação: processos de avaliação institucional e autoavaliação escolar; indicadores educacionais: IDEB, SAEB e avaliações externas; monitoramento do desempenho escolar e estratégias de intervenção; gestão de dados e tomada de decisão baseada em evidências. A Gestão compartilhada na escola. Escola como organização e como sistema social. Cultura. Supervisão escolar: origem; evolução; objetivos; e, atribuições. Métodos e técnicas de supervisão e orientação educacional; trabalho com famílias; e, pesquisa. Gerenciamento de projetos e práticas de liderança e gestão de equipes. Avaliação escolar. Conselhos escolares: construção da cidadania. Construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola: concepção; princípios; e, eixos norteadores. Processo de ensino-aprendizagem: relação professor-aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições

Realização:

Instituto  
**ACCESS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 16/2025, DE 12 DE MARÇO DE 2025**

para aprendizagem; Principais aspectos do comportamento organizacional: conflitos; poder; liderança; comunicação; motivação; e, técnicas de negociação. Processos e propriedades estruturais dos grupos na organização formal. Planejamento; acompanhamento; avaliação de treinamentos; e, demais processos educacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

PCI Concursos



### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ASSISTENTE SOCIAL

Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar e atendimento educacional especializado; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e Unidades de Saúde, para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. A atuação do Assistente Social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social. E outras atribuições previstas na Lei Federal 13.935/2019 que regulamenta o trabalho no âmbito da educação.

#### NUTRICIONISTA

Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento dos estudantes com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, o definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos estudantes, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; Capacitar e coordenar as ações das equipes de merendeiras das unidades escolares.

#### **PROFESSOR PA e PROFESSOR PB**

Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos; ministrar aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível, zelando pela aprendizagem dos alunos; participar do processo de elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da escola; participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade Escolar; participar efetivamente do conselho de classe; comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem; desenvolver atividades de recuperação de aprendizagem para os alunos que dele necessitem; promover a saudável interação na sala de aula estimulando o desenvolvimento de auto imagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; propor executar e avaliar alternativas que contribuem para o desenvolvimento do processo educativo; planejar executar e acompanhar e avaliar desenvolvimento educacional dos alunos. proporcionando-lhes oportunidade para seu melhor aproveitamento na aprendizagem; buscar numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos eventos e programas educacionais; manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino; registrar e fazer acompanhamento de frequência dos alunos; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos; responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando seu sucesso; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela Escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades; propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica; zelar pela preservação do patrimônio escolar ponto, apresentar relatório e sua atividade com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente; participar de discussões e decisões da escola mediante a atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos conselhos de classe e da escola e do CTA; participar do processo de integração escola/ comunidade; e desempenhar outras funções correlatas.

#### **PSICÓLOGO**

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem: Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo de ensino-aprendizagem; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Contribuir com programas e projetos

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



desenvolvidos nas escolas municipais; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Propor articulação Intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos. Integrar equipes multiprofissionais desta rede pública de educação básica para atender necessidades e prioridades definidas pela política de educação. Considerar as diretrizes da rede pública de educação básica e o projeto político-pedagógico dos respectivos estabelecimentos de ensino e, outras atribuições previstas na Lei Federal 13.935/2019 que regulamenta o trabalho no âmbito da educação.

#### **PROFESSOR PP - SUPERVISOR ESCOLAR**

Planejar, coordenar, orientar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades pedagógicas, visando a promoção de melhor qualidade no processo ensino-aprendizagem. Propor e implementar políticas educacionais específicas para Educação Infantil e para Ensino Fundamental. Definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político-pedagógico da escola; Coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola, do Conselho Técnico Administrativo respeitadas as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e a legislação em vigor; Promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar; Promover a integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; Trabalhar junto com todos os profissionais da área de educação numa perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar; Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas para superá-los; Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o espírito de equipe; Desenvolver estudos e pesquisas na área educacional com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem; Coordenar a elaboração de forma coletiva de planos curriculares, planos de cursos, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem, coordenando, supervisionando e avaliando sua execução; Elaborar, implementar e avaliar projetos e programas educacionais voltados para a melhoria da qualidade do ensino. Realizar estudos e pesquisas na área educacional para determinação de diagnósticos da realidade do sistema de ensino, de modo a subsidiar a definição de diretrizes e políticas educacionais do município, em consonância com as políticas e diretrizes do Estado e da União. Desenvolver as atividades específicas que constituem as responsabilidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação. Desempenhar outras funções afins.

#### **AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

São atribuições do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar de Atendimento Educacional Especializado - AEE: Atuar como elo entre a pessoa cuidada, família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados de hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar à equipe da escola sobre quais alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas durante o período de contrato; Outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola.

#### **AUXILIAR DE CRECHE**

Cuidar das crianças; orientar a construção do conhecimento; auxiliar na preparação do material pedagógico; organizar local de trabalho; auxiliar no desenvolvimento dos projetos e atividades pedagógicas; mobilizar um

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



conjunto de capacidades comunicativas. Realizar atividades com as crianças: cantar músicas; organizar espaço para brincadeiras; orientar brincadeiras e atividades com as crianças; contar e dramatizar histórias; cantar e dramatizar músicas; desenvolver atividades artísticas; modelar massas e argila; colar materiais; recortar materiais; desenhar; pintar; escrever letras e números; auxiliar nas atividades diárias junto as crianças. Orientar a construção do conhecimento: dialogar as crianças; construir regras com as crianças; apresentar regras da escola; desenvolver capacidades motoras; desenvolver capacidades emocionais; desenvolver capacidades intelectuais; trabalhar dificuldades e potencialidades das crianças; explicar atividades propostas; orientar atividades com jogos e brinquedos; orientar/auxiliar no desenvolvimento de atividades artísticas; orientar/auxiliar o manuseio de materiais; ler e comentar textos; elaborar histórias com as crianças; mostrar e comentar filmes; auxiliar no uso da biblioteca; desenvolver atividades com informática; auxiliar o estudante no desenvolvimento das atividades de acordo com sua especificidade. Cuidar das crianças: observar estado geral (higiene, saúde etc.); orientar e auxiliar na higiene pessoal; servir e auxiliar a alimentação das crianças; alimentar as crianças; supervisionar refeições; vestir as crianças e auxiliar na colocação de peças de vestuário; trocar fraldas; dar banho nas crianças; supervisionar entrada e saída das crianças; supervisionar recreio; supervisionar momento do sono e descanso; acompanhar as crianças em atividades e eventos extracurriculares; higienizar brinquedos; assessorar/executar cuidados com a higiene das crianças. Auxiliar na execução dos projetos e atividades pedagógicas: analisar necessidades do estudante e da comunidade; investigar interesse do estudante; pesquisar materiais e recursos disponíveis; especificar materiais de ensino-aprendizagem; elaborar cronograma; executar projetos e atividades com as crianças; executar as atividades pedagógicas definidas pelo professor ou chefia imediata; atuar junto ao professor no desenvolvimento de projetos e ações; auxiliar as crianças no desenvolvimento das atividades pedagógicas de acordo com suas especificidades. Organizar ações didáticas: selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares; reestruturar estratégias; auxiliar e executar ações didáticas e pedagógicas definidas pelo professor ou chefia imediata. Observar o desempenho das crianças: observar a socialização; observar a linguagem; observar o desenvolvimento motor; observar o raciocínio lógico; corrigir atividades; informar e elaborar relatórios sobre os fatos observados. Preparar material pedagógico: solicitar material pedagógico; confeccionar material pedagógico; utilizar sucata; reciclar material; identificar material pedagógico; limpar material. Organizar o trabalho: participar da definição do horário; organizar espaços em geral; organizar espaço para momento do sono e descanso; organizar sala de aula e mobiliário; organizar material pedagógico; organizar pastas de atividades das crianças; auxiliar na organização de eventos na escola; auxiliar na organização de eventos extracurriculares; conferir cadastro das crianças. Comunicar-se: reunir-se com a coordenação e a direção; participar de reuniões com demais profissionais da escola; convocar pais e responsáveis; reunir-se com pais e responsáveis; registrar observações; preencher agenda; discutir resultados dos projetos; auxiliar no preenchimento de fichas de avaliação; elaborar relatórios. Demonstrar competências pessoais: participar da associação de pais e mestres; participar de conselhos; estabelecer vínculos; demonstrar criatividade; autoavaliar-se; atualizar-se; demonstrar paciência; demonstrar senso de organização; demonstrar afetividade; demonstrar versatilidade; demonstrar sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade; demonstrar autocontrole; participar de eventos de qualificação profissional; servir como referencial de conduta; demonstrar capacidade de observação. Realizar outras atividades: executar o trabalho em conformidade com orientações e normas técnicas; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pela chefia imediato, demais coordenadores e chefias.

#### **AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

Executar serviços de suporte administrativo à direção escolar e à documentação escolar, em todas as atividades relacionadas à secretaria escolar. Descrição detalhada das tarefas. Atender pessoas (público externo e interno): recepcionar, orientar e encaminhar pessoas; fornecer informações; atender pedidos e solicitações; executar ligações telefônicas; anotar e transmitir recados; autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros; prestar atendimento de acordo com as especificidades do usuário. Gerenciar informações: pesquisar informações e dados; consultar profissionais de outras áreas; elaborar base de dados; cobrar ações, respostas e relatórios; controlar

Realização:

Instituto  
**ACCESS**





cronogramas e prazos; direcionar informações; manter atualizado o banco de dados; acompanhar processos; reproduzir documentos; confeccionar clippings; encaminhar documentos; divulgar informações. Emitir dados para o Censo Escolar, Elaborar/Emitir documentos: redigir, elaborar, preencher e digitar formulários, atas, relatórios, convites, convocações e documentos diversos conforme demanda; formatar documentos; elaborar planilhas e gráficos; preparar apresentações; anotar informações; transcrever textos; elaborar, preencher e controlar documentação escolar; elaborar e controlar prestação de contas. Controlar correspondência física e eletrônica: receber, protocolar, triar, enviar e registrar correspondência; transmitir e receber e-mails; controlar malote. Gerir suprimentos: levantar necessidades de material; cotar preços; formular pedidos de compra; requisitar material; conferir material; adaptar espaço para armazenagem; efetuar processo de compra de material, equipamento e mobiliário; acompanhar contratos e garantias. Arquivar documentos físicos e eletrônicos: identificar o assunto e natureza do documento; determinar forma de arquivo; classificar, ordenar cadastrar e arquivar documentação; utilizar a tabela de temporalidade; administrar arquivos. Demonstrar competências pessoais: adaptar-se a mudanças; demonstrar dinamismo; demonstrar senso de organização; demonstrar espírito de liderança; trabalhar sob pressão; demonstrar proatividade; demonstrar capacidade de retórica; demonstrar iniciativa; administrar estresse; contornar situações adversas; demonstrar discrição; demonstrar sensibilidade; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de comunicação; administrar conflitos; demonstrar paciência. Realizar outras atividades: elaborar o planejamento dos trabalhos da secretaria escolar; dar suporte à organização e manutenção da biblioteca escolar; utilizar software no desenvolvimento das atividades; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pela chefia imediata, coordenadores e demais chefias.

#### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final de expediente escolar, até o desembarque dos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocar o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar parte do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar outras tarefas corretas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **MERENDEIRA**

Preparar e distribuir merendas e outros alimentos; - Arrumar mesas para refeição; - Zelar pelos mantimentos, quando à sua segurança, higiene e conservação; - Verificar se os gêneros fornecidos para utilização, correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos; - Manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios; - Controlar o total de merendas distribuídas; - Frequentar cursos para a sua especialização; - Pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda, ou de outros alimentos; controlar a entrada e saída dos alimentos com registro diário na ficha de controle; observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor; abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando bem fechadas ou em recipientes, as que não forem utilizadas totalmente; verificar antecipadamente o cardápio do dia e elaborar a merenda correspondente; cumprir rigorosamente o horário previsto para distribuição da merenda, não prejudicando o desenvolvimento das atividades da escola; Realizar o pré-preparo da merenda, segundo as técnicas recomendadas, para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada; quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso; verificar a limpeza dos utensílios de

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



distribuição antes de utilizá-los e realizar a higienização depois de usá-los; controlar o consumo de gás, material de limpeza dos ambientes de sua responsabilidade, entre outros; cuidar da conservação do(s) fogão (ões), bem como das panelas, pratos, canecas, tigelas e todos os outros utensílios de cozinha; manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, preparo e distribuição da merenda; usar a criatividade, procurando tornar a merenda, definida no cardápio, saborosa e nutritiva; manter um bom relacionamento com o (a) diretor (a), professores, funcionários e principalmente os estudantes, bem como, com toda a comunidade escolar; apresentar-se sempre com bom asseio pessoal, com as unhas limpas e aparadas. Utilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI), como touca, avental, calça comprida e sapato fechado, conforme legislação vigente; Toda vez que fizer uma atividade diferente, lavar as mãos antes de retornar e manipular os alimentos; não mexer nos alimentos com ferimentos ou cortes nas mãos; tampar as panelas para não deixar os alimentos expostos a moscas e mosquitos e demais insetos; controlar a temperatura de armazenamento e distribuição dos alimentos; limpar a cozinha antes e após a preparação dos alimentos; não permitir a entrada de pessoas de outros setores na cozinha sem uniforme adequado; fazer exames de saúde regularmente; cuidar da higiene pessoal, dos alimentos, do ambiente, equipamentos e utensílios; manter-se sempre informada, participando de capacitações em sua área profissional; Receber e conferir os alimentos no ato da entrega, bem como verificar e monitorar as datas de validades. Manter limpa e organizada a despensa; armazenar e organizar o estoque de forma a utilizar primeiramente os produtos de validades mais próximas do vencimento. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

#### **MOTORISTA**

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; Transportar servidores públicos aos locais de trabalho pré-determinados; Transportar e entregar cargas tais como; livro didático, equipamentos eletrônicos, mobiliário, eletrodomésticos, cereais e outros alimentos para confecção de merenda escolar, quando se aplicar ao Motorista lotado na sede da Secretaria de Educação; Transportar documentos em geral da Secretaria de Educação para outras repartições e vice-versa, sempre que solicitado; Realizar a limpeza do veículo periodicamente; Certificar-se diariamente antes de sair com o veículo, se o mesmo está com seus documentos em seu interior; Transportar alunos e profissionais da Secretaria da Educação conforme demanda determinada pela coordenação do Transporte/SEME; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Ter a documentação adequada conforme a exigência do DETRAN e que seja correlata à função e ao veículo de transporte; Ter ato de autorização publicado pela Prefeitura Municipal de Marechal Floriano para que possa dirigir o veículo; Responsabilizar-se e pagar pelas multas cometidas por infração do condutor do veículo; Ser pontual e responsável com as atribuições que lhe for delegada; Trajar vestimentas adequadas conforme as exigências do DETRAN; Executar outras tarefas correlatas quando solicitado.

#### **SERVENTE**

Limpar recintos e acessórios: limpar louças, talheres, objetos, assim como balcão e demais superfícies; retirar restos de comida, separando e destinando o lixo; limpar fachadas, vidros, paredes; limpar móveis, equipamentos eletrodomésticos, lustres, ventiladores e tudo o que mais constar nos recintos dos prédios municipais; limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); lavar banheiros; aspirar pó; varrer, limpar, lavar e encerar pisos; remover sujeira; lavar cortinas e persianas; recolher lixo; depositar o lixo e detritos da cozinha em lugares apropriados; proceder à limpeza de ralos, caixas de gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; prover os sanitários e recintos com os materiais de higiene de uso geral. Preparar trabalho: controlar o estoque de material; verificar validade de produtos; verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; avaliar grau de sujeira; avaliar tipo de sujeira; selecionar produtos e material; preparar produtos; diluir produtos (químicos e de limpeza); dosar produtos químicos; solicitar equipamentos e materiais; solicitar compra de produtos

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



químicos e de limpeza. Trabalhar com segurança: usar uniforme; utilizar EPI; inspecionar local a ser trabalhado; isolar área para manutenção e limpeza; operar equipamentos eletrônicos; submeter-se a cursos de capacitação e qualificação. Demonstrar competências pessoais: demonstrar resistência física; demonstrar paciência; trabalhar em equipe; demonstrar iniciativa; demonstrar prudência; demonstrar equilíbrio físico; reconhecer limitações pessoais; contornar situações adversas; demonstrar agilidade; demonstrar controle emocional; demonstrar destreza manual. Realizar outras atividades: realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, e demais instalações municipais; receber, distribuir e entregar processos, documentos, correspondências, material impresso e/ou pequenos volumes; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, equipamentos, máquinas, materiais e outros; executar atividades de assistência à administração; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; preencher relatórios e documentos inerentes às funções executadas; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato. Preparar lanches e servir pessoas: preparar sucos, lanches, cafés e refeições; servir refeição e afins; administrar fluxo de serventia; receber e distribuir refeições; receber ou recolher bandejas, louças e talheres após as refeições, lavar, secar e guardar louças, objetos de cozinha e afins; esterilizar instrumentos e materiais; operar aparelhos elétricos necessários à sua área de atuação; preparar a merenda escolar, na falta de merendeira; preparar refeições em situações específicas; preparar os alimentos, segundo o cardápio estabelecido; separar alimentos para confecção de refeição, verificando o estado de conservação e prazo de validade; escolher temperos, molhos e outros ingredientes; controlar o estoque gêneros alimentícios; requisitar, receber, conferir e acondicionar reposição de alimentos e materiais, armazenando-os segundo as normas e instruções vigentes.

#### **VIGIA**

Proceder à ronda noturna pelas áreas que circundam os estabelecimentos públicos e pelos jardins, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas, veículos e materiais; Orientar público quanto à localização de serviços e funcionários; Verificar se portas, portões e janelas foram fechadas, após o término do expediente; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidade encontradas; Contratar, quando necessário, órgão público, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Zelar pela guarda do patrimônio: escolas, edifícios onde funcionam as repartições municipais e demais áreas e logradouros públicos. Executar outras tarefas que por suas características se incluam na sua esfera suas de competência.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



#### ANEXO IV – MODELOS DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

---

##### MODELO Nº 1

(Referente ao subitem 6.2, alínea “a”, deste edital)

À

Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do processo seletivo simplificado nº 01/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES, que sou doador de medula óssea cadastrado no REDOME e não usufruí deste benefício em concursos públicos nos últimos 24 (vinte e quatro meses) anteriores a este requerimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura

##### MODELO Nº 2

(Referente ao subitem 6.2, alínea “b” deste edital)

À

Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Processo seletivo nº 01/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES, que sou eleitor nomeado e convocado pela Justiça Eleitoral por dois eventos daquele órgão;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



**MODELO Nº 3**

**(Referente ao subitem 6.2, alínea “c” deste edital)**

À

Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Processo seletivo nº 01/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES, não ter se utilizado a isenção por hipossuficiência econômica mais de 3 (três) vezes no exercício corrente;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura

**MODELO Nº 4**

**(Referente ao subitem 6.2, alínea “d” deste edital)**

À

Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do processo seletivo simplificado nº 01/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES, que sou isento de apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura

Realização:

Instituto  
**ACCESS**





**MODELO Nº 5**

**(Referente ao subitem 6.2, alínea “e” deste edital)**

À

Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do processo seletivo simplificado nº 01/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES, que sou mulher vítima de violência doméstica ou familiar, conforme os processos judiciais e inquéritos em anexo;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura

**MODELO Nº 6**

**(Referente ao subitem 6.2, alínea “f” deste edital)**

À

Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do processo seletivo simplificado nº 01/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES, que sou doador de sangue e não usufruí deste benefício em concursos públicos nos últimos 24 (vinte e quatro meses) anteriores a este requerimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSADO OU ISENTO DA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA**

---

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de contratação no cargo público ofertado no processo seletivo simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES, que: Sou DISPENSADO(A)/ISENTO(A) de apresentação da Declaração de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

DECLARO, ainda, estar CIENTE do teor da norma abaixo transcrita:

LEI Nº 8.429, de 2 de junho de 1992 Alterada pela Lei nº 14.230, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021 que dispõe sobre improbidade administrativa.

(...) Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

...

§ 2º A declaração de bens a que se refere o caput deste artigo será atualizada anualmente e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, do cargo, do emprego ou da função. § 3º Será apenado com a pena de demissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens a que se refere o caput deste artigo dentro do prazo determinado ou que prestar declaração falsa.”

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Realização:

Instituto  
**ACCESS**