

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 06/2026**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA-MG.**

A Prefeitura Municipal de Ipatinga torna público que estará aberta, no período a seguir indicado, inscrições para o Processo Seletivo, com vistas à contratação de profissionais para preenchimento de contratos temporários abaixo especificados e formação de cadastro de reserva, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SME com apoio da Secretaria Municipal de Administração – SMA.

1.2. Os candidatos selecionados serão contratados nos termos do art. 37, inc. IX da Constituição Federal, Lei Municipal 3.193/13 e Lei Orgânica do Município de Ipatinga.

1.3. O processo Seletivo será realizado para suprir a necessidade de recursos humanos para execução de atividades no âmbito da rede municipal de ensino de Ipatinga e para formação de cadastro de reserva para contratação dentro das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.4. O prazo de contrato será pelo período vinculado à requisição de autorização de contratação, considerando os termos estabelecidos na Lei Municipal 3193 de 25 de julho de 2013.

1.5. As atribuições das funções são as descritas no Anexo I deste edital.

1.6. Da denominação – vagas – requisitos básicos – carga horária – salário

DENOMINAÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
Assistente de Biblioteca	Escolas Municipais e CMEI'S	01	00	05	Formação em nível médio de Magistério	40h	R\$ 2.683,15
Assistente Administrativo Financeiro	Escolas Municipais	01	00	05	Formação em nível Médio Técnico em Contabilidade	40h	R\$ 2.816,93
Educador Comunitário Artístico - Judô	Escolas Municipais	02	00	02	Ensino Médio Completo, graduado em faixa preta ou marrom, devidamente registrado na Federação Mineira de Judô com comprovação de até 06(seis) meses de experiência na área.	40h	R\$ 3.622,69
Nutricionista	SMAE Merenda Escolar	01	00	01	Graduação em Nutrição, com registro no órgão de classe	30h	R\$ 4.113,65
Professor de Arte	Escolas Municipais	01	00	02	Licenciatura Plena em Arte ou em Artes Visuais, ou em Música ou em Teatro	20h	R\$ 3.001,06
Professor de Língua Inglesa	Escolas Municipais	01	00	02	Licenciatura Plena no curso de Letras, com habilitação em Língua Inglesa	20h	R\$ 3.001,06
Professor de Educação Física	Escolas Municipais	01	00	02	Licenciatura Plena no Curso de Educação Física	20h	R\$ 3.001,06

Professor de Práticas Interativas	Escolas Municipais	03	00	03	Curso superior em Pedagogia ou Normal Superior com experiência de no mínimo 01(um) ano no uso de ferramentas da Tecnologia aplicada à Educação	40h	R\$ 6.002,16
-----------------------------------	--------------------	----	----	----	--	-----	--------------

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato será contratado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, se atendidas às seguintes exigências.

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital;
- b) Ter disponibilidade para assumir de imediato quando da convocação, não havendo nenhuma hipótese de extensão do prazo de apresentação e encaminhamento para procedimentos de contratação;
- c) Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
- d) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial emitido pela SESMET - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho;
- h) Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, aos 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- i) Não exercer cargo, emprego ou função pública ressalvados os casos de acumulação, exceto, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal;
- j) Não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Ipatinga, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;
- k) Não ter sofrido penalidade nos termos previstos pela Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.
- l) Não ter sido condenado por crimes sexuais contra crianças ou adolescentes nos termos da Lei Municipal 5060 de 12/03/2025.

2.2. Perderá o direito à contratação o candidato que na data de comparecimento da convocação:

2.2.1. Não comparecer na data e local estabelecido no Edital de Convocação.

2.2.2. Não comprovar o requisito específico elencado no item 1.6 deste edital.

2.2.3. Não comprovar a titulação indicada em campo específico no Formulário Eletrônico de Inscrição, conforme descrita no Anexo II deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período: a partir da publicação no **dia 19/06/2026 até às 17h do dia 29/06/2026**.

A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico por meio do link <https://www.ipatinga.mg.gov.br/processos-seletivos> ; correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG Edital 06/2026.

3.2. O candidato que tiver dificuldade de acesso à Internet poderá, pessoalmente, comparecer durante o período de inscrição, diretamente no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DERHU, localizado no 1º andar, sala 104, do prédio provisório da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG, no horário das 9H às 12H e das 13H30 às 16H, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, onde será disponibilizada uma máquina para que este efetue sua inscrição.

3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.3.1. Acessar o link <https://www.ipatinga.mg.gov.br/processos-seletivos> ;

3.3.2. Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição;

3.3.3. Para o emprego de Educador Comunitário Artístico – Judô, anexar documentação conforme item 4.2.1 deste edital;

3.3.4. Visualizar confirmação de realização da inscrição no e-mail pessoal indicado quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

- 3.4. Não serão validadas inscrições que não contenham nome completo ou feitas fora do período e horário estabelecido no item 3.1 deste edital.
- 3.5. O candidato deverá informar em campo próprio do Formulário Eletrônico de Inscrição, seu endereço completo e o número do seu CPF.
- 3.6. O candidato poderá se inscrever para um emprego.
- 3.7. O candidato que preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição em duplicidade, terá como validado o último formulário preenchido.
- 3.8. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações que norteiam este Processo Seletivo, sem que possa alegar desconhecimento das informações e do formato de seleção.
- 3.9. No ato de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição não será solicitada anexação de documentos que comprovem o requisito necessário para contratação descrito no item 1.6 e dos títulos indicados para pontuação na prova de títulos.
- 3.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e qualquer retificação realizada, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.11. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Ipatinga, do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.12. A qualquer tempo a inscrição poderá ser anulada, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos apresentados e, nesse caso, sem direito a recurso.
- 3.13. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos pelo telefone (31) 3829-8220 de 9H às 17H, exceto aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.
- 3.14. A Prefeitura não se responsabiliza quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a confirmação da inscrição.
- 3.15. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 3.16. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 3.17. A Prefeitura de Ipatinga não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato.
- 3.18. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 3.19. O Edital poderá ser acessado e/ou impresso pelo candidato, via *Internet*, no site www.ipatinga.mg.org.br, link "Diário Oficial" e estará disponível, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos no endereço: Avenida Carlos Chagas, n° 789, Cidade Nobre, Ipatinga/Minas Gerais, 1º andar sala 104.
- 3.20. Outras informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser solicitadas pelo telefone: (31) 3829-8220 de 9H às 17H, exceto aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.

4. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará das etapas de **Prova de Títulos, Aula Experimental, Análise de Portfólio, Prova Prática e Exame Médico**, que serão acompanhadas pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

4.1. Da Prova de Títulos

O Processo Seletivo constará de prova de títulos para os empregos de Assistente de Biblioteca, Assistente Administrativo Financeiro, Nutricionista, Professor de Arte, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Física e Professor de Práticas Interativas.

4.1.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatória valerá 05 (cinco) pontos

4.1.2. O candidato, dentro do período de inscrição estabelecido no item 3.1, deverá indicar em campo específico no Formulário Eletrônico de Inscrição, sua titulação conforme descrita no Anexo II deste edital, para classificação.

4.1.3. Não serão validados para pontuação, documentos referentes ao requisito mínimo de escolaridade exigido para a vaga, conforme descrito no item 1.6 desse edital.

4.1.4. O candidato que indicar no Formulário Eletrônico de Inscrição, pontuação zero para o somatório dos títulos, será desclassificado, uma vez que não será aceita nota zero.

4.1.5. A nota referente aos títulos não garante a classificação no Processo Seletivo, que caso não seja comprovada no ato da convocação, implicará na desclassificação do candidato.

4.1.6. Quando da convocação para contratação, a não apresentação de documentação comprobatória de títulos de pós-graduação, de cursos de capacitação e de experiência profissional, indicados no formulário eletrônico de inscrição, importará na desclassificação do candidato no processo de seleção.

4.1.6.1. Para comprovação do tempo de experiência, o candidato deverá apresentar documentação de validação do tempo de experiência indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, observando as seguintes orientações:

4.1.6.1.1. A comprovação de tempo de experiência deverá ser apresentada por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes ao empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), ou contrato de trabalho, ou certidão, ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinados por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição ou por meio de Carteira de Trabalho Digital, não sendo validadas outras formas de comprovação de experiência.

4.1.6.1.2. Não serão validadas outras formas de comprovação de experiência, diferentes das estabelecidas no item 4.1.6.1.1 deste edital.

4.1.6.1.3. O candidato que comprovar experiência por meio de carteira digital, ou possuir tempo de serviço em emprego com nomenclatura diversa daquela da função ora pretendida, na declaração de tempo de experiência, deverá constar, OBRIGATORIAMENTE, as atribuições do emprego que exercia quando fora contratado. A documentação, nesta situação, somente será apreciada se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição da correlação das atribuições entre as funções, conforme anexo I.

4.1.6.1.4. A contagem de tempo de experiência profissional será considerada até a data de comparecimento , quando da convocação.

4.1.6.1.5. Não serão considerados para comprovação de tempo de experiência de contrato social de empresa.

4.1.6.1.6. Não será validada documentação de experiência profissional, que não esteja descrito expressamente o dia, mês e ano de início e término.

4.1.6.1.6. É vedado ao candidato valer-se de contagem paralela de experiência profissional de serviço para fins de contabilização de tempo, não podendo ocorrer contagem em duplicidade quando, no mesmo período, o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes, salvo se a contagem paralela for relacionada a um vínculo no setor público e outro no setor privado.

4.1.6.1.8. Não será validado, para efeitos de experiência profissional, período de estágio, de contrato no formato de Aprendiz ou de trabalho voluntário, desempenhado pelo candidato.

4.1.6.1.9. Não será validada como experiência profissional, tempo de serviço em função de gerência, coordenação ou supervisão, mesmo que na área de atuação.

4.1.6.2. Para comprovação dos títulos pós-graduação, o candidato deverá apresentar documentação de validação do título indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, observando as seguintes orientações:

4.1.6.2.1. Os certificados de comprovação de pós-graduação, somente terão validade se expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC, com a expressa descrição do período de realização e carga horária.

4.1.6.2.2. Não serão pontuadas declarações, certidões e comprovantes de pagamento de taxa de inscrição, para cursos e especializações que estejam em andamento.

4.1.6.2.3. Somente serão validados certificados digitais de pós-graduações, que constem o número de registro de autenticidade.

4.2. DA ANÁLISE DE RELATÓRIO/PORTFÓLIO

4.2.1. O candidato ao emprego de Educador Comunitário Artístico - Judô, dentro do período de inscrição estabelecido no item 3.1, deverá anexar no Formulário Eletrônico de Inscrição, carta de motivação em relatório de no máximo, 3 (três) laudas, apenas no anverso, em que apresente exposição sucinta das razões pelas quais deseja exercer as atividades do emprego a que concorre, e portfólio de registros fotográficos, depoimentos e afins de sua efetiva participação em ações ou em projetos na área pretendida, desenvolvidos com grupos.

4.2.2. A análise de relatório/portfólio será de caráter classificatório e **valerá 20 (vinte) pontos.**

4.2.3. A pontuação será assim distribuída: 10 pontos pela análise da carta de motivação e 10 pontos pela análise do Portfólio.

4.2.4. Serão recusados, liminarmente, os documentos que não atenderem às exigências deste Edital.

4.2.5. Não caberá recurso à análise da carta de motivação e de relatório/portfólio considerando ser o mesmo de caráter classificatório.

4.3. DA PROVA PRÁTICA

4.3.1. Os candidatos ao emprego de Educador Comunitário Artístico - Judô, serão convocados por ordem de classificação na análise de relatório/portfólio para a aula prática.

4.3.2. A aula prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 10 (dez) pontos e consistirá na apresentação à banca examinadora de uma atividade educacional de acordo com a área pretendida, voltada para turmas do ensino fundamental e ou Educação Infantil, com duração entre 20 (vinte) e 30 (trinta) minutos. Será considerado aprovado, o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos.

4.3.3. A aula prática será avaliada nos seguintes aspectos e critérios:

- a) apresentação do Plano de Aula, cuja cópia deverá ser entregue aos examinadores, no início da prova;
- b) execução da atividade planejada: coerência entre os objetivos e metodologia aplicada adequação da atividade à faixa etária, emprego apropriado de recursos didáticos, clareza na comunicação e interatividade com as

crianças, organização, correta utilização do tempo.

c) Capacidade de promover interação, participação e inclusão dos estudantes no processo de aprendizagem.

4.3.4. Será de responsabilidade do candidato a providência de todos os recursos necessários à execução da aula prática.

4.3.5. O dia, local e horário de realização da aula prática serão divulgados no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, link "Diário Oficial" e por meio de envio de telegrama registrado para o endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.

4.3.6. O candidato que não comparecer na Aula Prática será desclassificado do Processo Seletivo.

4.3.7. Não caberá recurso contra a nota da Aula Prática.

4.3.8. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da aula prática.

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

4.3.10. A classificação após a realização da Aula Prática será feita pela soma da nota da Análise de Relatório/Portfólio) e da Aula Prática.

4.3.11. A avaliação da aula prática será de responsabilidade da Secretaria de Educação.

4.3.12. A Prefeitura Municipal de Ipatinga poderá convocar os candidatos classificados na etapa de análise/portfólio, para nova etapa de prova prática, obedecendo à ordem de classificação, caso as vagas existentes ou as que vierem a surgir não sejam preenchidas.

4.4. Da Aula Experimental

4.4.1. Serão convocados para Aula Experimental os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na Prova de Títulos, para o emprego de Professor de Práticas Interativas.

4.4.2. A aula experimental constará de duas fases: Elaboração de um Plano de aula e de execução de uma Aula Experimental, conforme discriminação abaixo:

4.4.2.1. Plano de aula: de caráter eliminatório, no valor de 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 60 (sessenta) por cento dos pontos.

4.4.2.1.1. O candidato deverá elaborar um plano de aula/atendimento conforme formulário e instruções que serão disponibilizados no momento da realização da avaliação.

4.4.2.1.2. Critérios de Avaliação:

- a) Estrutura e formatação do plano de aula/atendimento;
- b) Adequação do plano de aula/atendimento à faixa etária, turma e/ou necessidade do educando;
- c) Coerência das ideias e clareza da exposição;
- d) Uso da gramática;
- e) Adequação dos recursos/estratégias à faixa etária, turma e/ou necessidade do educando.

4.4.2.1.3. A atividade terá a duração de no máximo 2(duas) horas.

4.4.2.2. Aula Experimental: somente para os candidatos aprovados na primeira fase – Plano de aula, de caráter eliminatório, no valor de 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 60 (sessenta) por cento dos pontos.

4.4.2.2.1. Consiste na simulação de uma situação real, na qual o candidato deverá demonstrar a uma banca de seleção uma atividade proposta em seu plano de aula/atendimento.

4.4.2.2.2. Critérios de Avaliação:

- a) Criatividade, dinamismo e motivação na prática docente;
- b) Desenvoltura durante a execução da aula;
- c) Comunicação e linguagem condizente com o nível dos educandos;
- d) Nível de segurança e confiança no domínio da sala de aula/Sala de Recursos Multifuncionais;
- e) Adequação do conteúdo e didática.

4.4.3. O candidato terá a sua disposição sala, quadro, pincel (giz), apagador e kit multimídia. Outros materiais didáticos ficarão a cargo do próprio candidato, caso julgue necessário.

4.4.4. A duração da aula experimental será de no máximo 15min, sendo reservado 5 minutos para eventuais perguntas da banca.

4.4.5. O dia, local e horário de realização da aula experimental serão divulgados no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br no link "Diário Oficial" e de convocação por meio do endereço de e-mail, fornecido pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, fixando a data limite para apresentação do candidato.

4.4.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a aula experimental com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

4.4.7. O candidato deverá apresentar-se para a aula experimental munido de documento de identidade original com foto.

4.4.8. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade será impedido de realizar a aula experimental, sendo consequentemente eliminado do Processo Seletivo.

4.4.9. O candidato que não comparecer à aula experimental será desclassificado do Processo Seletivo.

4.4.10. Não haverá tolerância no horário estabelecido para a Aula Experimental.

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

4.4.12. Não caberá recurso contra o resultado da Aula Experimental.

4.4.13. A aula experimental será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Ipatinga.

4.5. DO EXAME MÉDICO

4.5.1. O candidato quando do comparecimento de sua convocação, após validação de sua documentação, será encaminhado para a etapa de exames médicos, de caráter eliminatório.

4.5.2. A Avaliação Médica, tem por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para classificá-lo como APTO observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.

4.5.3. O candidato considerado não apto será desclassificado.

4.5.4. O candidato que não comparecer na data agendada pelo serviço de Medicina do Trabalho para apresentação dos resultados dos exames, será desclassificado.

4.5.5. Somente com aviso de antecedência de 02(dois) dias e justificativa formal, fica autorizada a remarcação para apresentação de resultados de exames, junto ao serviço de Medicina do Trabalho.

4.5.5.1. O serviço de Medicina do Trabalho poderá reagendar a apresentação dos resultados dos exames sempre que por motivos internos, se fizer necessário.

4.6. Quando de seu agendamento para realização da Avaliação Médica, o candidato poderá ter em mãos para classificá-lo como APTO, os exames descritos no Anexo III deste edital.

4.6.1. O candidato se responsabilizará pelas custas dos exames, cumprindo ou não os critérios estabelecidos no item 8.5 deste edital.

4.7. O candidato encaminhado para exame médico deverá providenciar os seguintes exames realizados às suas expensas:

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE: ARTE, EDUCAÇÃO FÍSICA, LÍNGUA INGLESA E PROFESSOR DE PRÁTICAS INTERATIVAS	
ATÉ 35 ANOS	ACIMA DE 35 ANOS
1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. VIDEOLARINGOSCOPIA	1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 5. TRIGLICERIDES 6. PSA (SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS 7. VIDEOLARINGOSCOPIA

PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE DE BIBLIOTECA, ASSISTENTE TÉCNICO FINANCEIRO, NUTRICIONISTA e EDUCADOR ARTISTICO COMUNITÁRIO - JUDÔ	
ATÉ 35 ANOS	ACIMA DE 35 ANOS
1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS	1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 5. TRIGLICERIDES 6. PSA (SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS

IMPORTANTE: Os exames laboratoriais terão validade de 90 dias, Videolaringoscopia terá validade de 30 dias

5. DO RECURSO

5.1. Quando da publicação do Resultado Parcial, o candidato deverá conferir: se a sua inscrição foi validada, se a data de seu nascimento está correta e se concorda com a nota parcial da Prova de Títulos e se houver discordância em algum dos itens de conferência, poderá enviar, a contar da data da publicação, recurso solicitando:

5.1.1. Validação da inscrição: O candidato deverá anexar cópia do formulário eletrônico de inscrição, em formato PDF, enviado no final do preenchimento do formulário de inscrição, para o e-mail informado pelo candidato.

5.1.2. Correção da data de nascimento: O candidato deverá anexar documento pessoal com foto frente e verso, em formato PDF.

- 5.1.3. Correção da nota parcial da prova de títulos: O candidato deverá descrever no Formulário Eletrônico de Recurso a justificativa para alteração, desde que devidamente fundamentado, no prazo estabelecido no item 5.1 deste edital.
- 5.2. O candidato deverá encaminhar recursos por meio do link www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br opção FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE RECURSO, a partir da publicação do resultado parcial até as **17h do dia 03/07/2026**.
- 5.2.1. Este canal será exclusivamente para recebimento de recursos conforme descrito no item 5.1 deste edital.
- 5.3. O recurso deverá constar o nome completo e o CPF do candidato.
- 5.4. O recurso será individual, com a descrição clara do item de discordância que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 5.5. O candidato que preencher em duplicidade recurso para mesmo item de discordância, terá validado o último preenchido.
- 5.6. Serão indeferidos os recursos que:
- a) não estiverem devidamente fundamentados;
 - b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
 - d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
 - f) apresentarem contra terceiros;
 - g) apresentarem em coletivo;
 - h) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;
 - i) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
 - j) encaminhados por meio de “redes sociais online”.
- 5.7. Para o candidato que não dispuser de acesso à *Internet*, a Prefeitura de Ipatinga disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço: Av. Carlos Chagas, nº 789, Bairro Cidade Nobre, Ipatinga/MG, de segunda a sexta-feira, no horário das 9H às 12H e das 13H30 às 16.
- 5.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no *site* www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial”, e ficará disponível no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado no 1º andar, sala 104, no Prédio Provisório da Prefeitura de Ipatinga, no endereço, Av. Carlos Chagas, nº 789, Bairro Cidade Nobre, Ipatinga/MG.
- 5.9. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 6.1 A classificação final dos candidatos para o emprego de **Professor de Práticas Interativas**, será feita pelo resultado do somatório da nota da prova de títulos e da nota da aula experimental. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- a) ao candidato que tiver obtido maior nota na Aula Experimental;
 - b) ao candidato com maior pontuação em tempo de experiência;
 - c) ao candidato que tiver maior idade.
- 6.2. Apurado o total de pontos na Prova de Títulos, para o emprego de **Assistente Administrativo Financeiro e Assistente de Biblioteca Escolar**, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação ao candidato que tiver:
- a) maior nota de experiência profissional;
 - b) maior idade.
- 6.3. Apurado o total de pontos na Prova de Títulos, para o emprego de **Professor de: Arte, Língua Inglesa e de Educação Física** na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação ao candidato que tiver:
- a) maior nota de experiência profissional;
 - b) maior nota de curso de pós-graduação;
 - c) maior idade.
- 6.4. Apurado o total de pontos na Prova de Títulos, para o emprego de **Nutricionista** na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação ao candidato que tiver:
- a) maior nota de experiência profissional;
 - b) maior nota de curso de pós-graduação;
 - c) maior idade.
- 6.5. A classificação final dos candidatos para o emprego de **Educador Comunitário Artístico de Judô** será feita pelo

somatório nota da análise de relatório/portfólio e da aula prática. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- a) ao candidato que possuir faixa preta;
- b) ao candidato que tiver maior nota na prova prática;
- c) ao candidato que tiver maior nota na Análise de Portfólio;
- d) ao candidato que tiver mais idade.

7. DOS RESULTADOS

7.1. O resultado parcial, constando as inscrições validadas, data de nascimento e nota parcial da Prova de Títulos, será publicado no dia **01/07/2026**, no site www.ipatinga.mg.gov.br, no link “Diário Oficial”, após as 18h, em ordem alfabética.

7.2. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, no “Diário Oficial”, **até a data 08/07/2026**, e ficará disponível no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado no 1º andar, sala 104, no prédio provisório da Prefeitura de Ipatinga.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação para a contratação será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

8.2. A convocação respeitará a ordem de classificação no Processo Seletivo.

8.3. O Aviso de Convocação será feito mediante telegrama enviado para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e publicado no site www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”, fixando a data limite para apresentação do candidato.

8.3.1. O edital de convocação indicará o número de vagas a serem preenchidas e quando necessário, serão convocados um número de até 03(três) vezes das vagas para comparecimento.

8.3.2. As vagas serão preenchidas pelos candidatos que comparecerem por ordem de classificação, dentro do dia e horário estabelecido no edital de convocação e que tenham validado o requisito de escolaridade para ingresso e da titulação indicados no ato de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

8.3.3. Os candidatos que atenderem aos critérios conforme estabelecido no item 8.3.2 e que não foram contemplados dentro do número de vagas do edital de convocação, ficam credenciados para atenderem uma nova demanda apresentada pela Secretaria de Educação.

8.3.4. Os candidatos que não atenderem aos critérios conforme estabelecido no item 8.3.2 ficam desclassificados dos Processo Seletivo.

8.4. O candidato que não se apresentar na data fixada no item 8.3, perderá direito a vaga.

8.5. Os candidatos, quando convocados, deverão comparecer no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipatinga, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 8.3, para apresentação da documentação comprobatória do requisito exigido para exercício do emprego conforme item 1.6 e dos títulos indicados no Formulário Eletrônico de Inscrição, para pontuação na prova de títulos.

8.5.1. Para cumprimento do item 8.5., em situações excepcionais, o candidato poderá constituir procurador.

8.5.2. O candidato que não comprovar o requisito exigido para exercício do emprego, conforme item 1.6 e os títulos indicados no Formulário Eletrônico de Inscrição, para pontuação na prova de títulos, será desclassificado do Processo Seletivo.

8.6. O candidato, na data da convocação, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
- b) original e fotocópia do CPF próprio;
- c) original e fotocópia de RG;
- d) original e fotocópia de documento informando o número de PIS/PASEP;
- e) original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade conforme descrito no item 1.6 deste edital;
- f) original e fotocópia dos documentos que comprovem os títulos indicados no formulário de inscrição para o emprego, conforme o Anexo I do Edital;
- g) comprovante de situação cadastral no CPF emitido por meio do endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- h) certidão de quitação com a Justiça Eleitoral (emitido pelo site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- i) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
- j) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- k) Comprovante de abertura de conta no banco SANTANDER;

- l) original e cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14(quatorze) anos de idade (quando couber);
- m) original e cópia da caderneta de vacinação dos filhos menores de 06(seis) anos de idade (quando couber);
- n) original e cópia do RG e CPF dos dependentes (quando couber).
- o) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da convocação, de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos cinco anos anteriores à sua posse.
- p) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da convocação, de não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Ipatinga, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
- q) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da convocação, de não ter sofrido penalidade nos termos previstos pela Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.
- r) Não ter sido condenado por crimes sexuais contra crianças ou adolescentes nos termos da Lei Municipal 5060 de 12/03/2025.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

9.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

9.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

9.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

9.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo, até a sua homologação, serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1º andar do prédio da Prefeitura, sala 104, e no site www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”.

9.6. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.

9.7. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmado, por meio de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.8. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo.

9.9. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados.

9.10. Não será realizada atualização de endereço por telefone.

9.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

9.12. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.

9.13. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, todos os recursos impetrados relativos aos atos de convocação realizados, serão analisados pela comissão nomeada para coordenar o Processo Seletivo.

9.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado nos sites www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

9.15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido previstos nesse edital, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Ipatinga, 19 de junho de 2026.

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Cumprir, no âmbito da Unidade Escolar, as obrigações inerentes às atividades administrativas e financeiras sob orientação do gestor. Realizar tomadas de preço e outras providências para aquisição de material, repassando tais informações para o gestor; Organizar sistema de compras, recebimento, estocagem e distribuição de material; Organizar e administrar o almoxarifado, depósitos e locais de guarda dos materiais recebidos e adquiridos pela Unidade Escolar; Efetuar a distribuição e o controle do estoque de material; Efetuar levantamento periódico de material inservível ou de recuperação, informando ao gestor, e tomar as devidas providências; Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de bens e serviços; Zelar pela manutenção da estrutura física e dos equipamentos, informando ao gestor da unidade escolar para medidas cabíveis; Organizar e manter atualizada a prestação de contas de acordo com as normas em vigência. Acompanhar, informar e buscar soluções para evitar o desperdício; Interpretar normas, rotinas, decretos e relatórios; Contabilizar valores referentes a obrigações legais, serviços prestados por terceiros e movimentações ocorridas na Unidade Escolar; Emitir borderôs de processos de pagamentos efetuados; Manter contatos com fornecedores da Unidade Escolar; Receber, cadastrar e patrimoniar todos os equipamentos adquiridos pela Unidade Escolar; Fazer o levantamento do patrimônio anual da Unidade Escolar; Receber, estocar, etiquetar e conferir os gêneros hortifrutigranjeiros referentes à merenda escolar; Fazer a prestação de contas referente à merenda escolar mensalmente; Manter o painel do cardápio atualizado; Auxiliar na realização de cotações para compras previstas e repassá-las para aprovação do gestor; Receber, cadastrar e patrimoniar todos os equipamentos adquiridos pela instituição; Fazer prestação de contas de material de limpeza e didático; Fazer relatório de consumo por setores para facilitar um maior controle de gastos e falta de materiais. Participar da elaboração e acompanhamento do Plano de Trabalho da Unidade Escolar; Participar de reuniões e capacitações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação; Fazer e entregar a prestação de contas mensalmente; Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

ASSISTENTE DE BIBLIOTECA ESCOLAR

Acompanhar e auxiliar o educando e a comunidade escolar em atividades educativas no ambiente da Biblioteca Escolar. Organizar a biblioteca de forma a facilitar o uso do livro e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação; Zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse serviço; Promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os educandos a produzirem textos; Divulgar, no âmbito da comunidade escolar, o acervo da Biblioteca Escolar e as condições de acesso a esse bem, fazendo com que a sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização; Desenvolver um trabalho articulado - imagem, leitura e outras Artes, buscando a integração entre Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade do ensino; Colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Unidade Escolar, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para facilitar a aprendizagem dos educandos; Desenvolver atividades que orientem a aprendizagem através do incentivo ao hábito e gosto pela leitura; Participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de atividades lúdicas e interativas, o gosto pela leitura; Realizar empréstimos de publicações; Atender às necessidades informacionais dos usuários da Biblioteca; Localizar publicações no acervo institucional; Atuar na biblioteca com atividades de orientação de leitura e empréstimos de publicações; Ordenar e organizar estantes e coleções; Registrar publicações periódicas; Realizar serviços auxiliares de processamento técnico; Preparar publicações para circulação; Realizar serviços de digitalização de dados de publicações no sistema de informatização da Biblioteca.

PROFESSOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento Profissional; Avaliar o

rendimento dos educandos de acordo com o regimento escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos educandos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da Unidade Escolar; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e psicológica do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar os educandos público-alvo da Educação Especial e participar do encaminhamento deles para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno público-alvo da Educação Especial no ensino regular; Incentivar os educandos a participarem de Processos Seletivos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da Unidade Escolar com a família do educando e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do educando; Participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade Escolar; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da Unidade Escolar; Orientar o aluno quanto à conservação da Unidade Escolar e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham a favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os educandos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e aproveitamento escolar do educando; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da Unidade Escolar; Cumprir integralmente o tempo reservado para 'hora-atividade' com atividades de coordenação pedagógica, articulação com as famílias e a comunidade tendo como foco o educando e seu aprendizado; Registrar a matéria lecionada, controlar a frequência, organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e analisar os resultados apresentados pelos educandos; Elaborar proposições significativas e quantitativamente adequadas para que os estudantes realizem atividades em casa, diariamente, e corrigi-las em classe; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE PRÁTICAS INTERATIVAS

Utilizar os recursos das TICs (Tecnologias da Informação e Comunicação) na Educação e outros softwares educativos e demais recursos disponíveis, ferramentas educacionais do Google: Google Drive, Google Docs, Planilhas Google, Google Forms, Google Classroom, Google Slides. Ter disponibilidade para o atendimento das exigências estabelecidas pelo programa, cumprindo os horários de trabalho e participação em coordenações coletivas e afins. Possuir conhecimentos básicos de Informática: Sistema Operacional Windows. Conhecer, minimamente, política de backups, periféricos de entrada e saída e noções de segurança (Lei de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Ter dinamismo e flexibilidade na prática interdisciplinar. Elaborar o Plano de Trabalho buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica curricular para o ano e ou áreas de conhecimento, juntamente com a equipe pedagógica da unidade escolar. Desenvolver as atividades, utilizando os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação, garantindo a participação efetiva dos educandos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos educandos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação previstas no regimento e na proposta pedagógica das unidades escolares. Realizar atividades de recuperação para os educandos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer dos períodos letivos. Desenvolver atividades de intervenções pedagógicas, previamente, planejadas em parceria com o coordenador pedagógico das unidades escolares, nos momentos de módulos vagos. Avaliar o desempenho dos educandos: observar a socialização, a linguagem, o desenvolvimento motor, o raciocínio lógico e intervir com estratégias adequadas ao estímulo do desenvolvimento dos educandos. Elaborar relatórios e preencher instrumentos de registro relativos ao desenvolvimento dos estudantes. Manter o zelo e a ordem nas salas de aula digitais, fomentando a participação do educando no processo organizacional do espaço físico e equipamentos tecnológicos. Registrar os problemas de usabilidade e funcionalidade dos componentes da sala de aula digital e encaminhá-los à equipe diretiva.

NUTRICIONISTA

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE). Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e

nas referências nutricionais, observando: a. adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b. respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c. utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros). Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE. Atividades complementares: Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar. 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, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação. Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE.

EDUCADOR COMUNITÁRIO ARTÍSTICO / JUDÔ

Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino do Judô; Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades esportivas dos alunos; Realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos de uso dos diversos recursos do Judô; Acompanhar e orientar os estudantes na elaboração e execução das atividades, discutindo as questões teóricas e práticas, fornecendo-lhes subsídios necessários para o seu aperfeiçoamento; Realizar estudos e pesquisas na área do Judô; Solicitar aquisição de materiais, instrumentos e outros elementos necessários ao enriquecimento das atividades relativas ao Judô; Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais; Participar das formações, encontros, reuniões e afins, destinadas à Educação Integral, oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação. Participar de eventos promovidos pelas escolas e pela SME. Realizar atividades afins da Educação Integral, bem como, auxiliar nas atividades de almoço, higienização, descanso e atividades coletivas das atividades monitoradas; preencher drives de planejamentos; Executar tarefas afins.

ANEXO II – TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO

Para os empregos de Assistente Administrativo Financeiro e Assistente de Biblioteca Escolar Valor máximo de 5(cinco) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Experiência profissional na área pretendida.	1 (um) ponto por ano	5 (cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS constando as folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), indicando emprego e data de admissão e rescisão, se houver; ou contrato de trabalho, certidão, e ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, constando emprego e data de início e término de forma legível.

Para o emprego de Professor de Práticas Interativas Valor máximo de 5(cinco) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Pós-Graduação de Tecnologia da Informação na área Educacional	2 (dois) pontos por certificado	2 (dois) pontos	Diploma, histórico ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação, obedecendo as especificações estabelecidas nos subitens do item 4.1 deste edital.
Experiência profissional na área pretendida.	1 (um) ponto por ano	3 (três) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS constando as folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), indicando emprego e data de admissão e rescisão, se houver; ou contrato de trabalho, certidão, e ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, constando emprego e data de início e término de forma legível.

PCI Concursos

Para o emprego de Professor de: Arte, Língua Inglesa, Educação Física			
Valor máximo de 5(cinco) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Pós-graduação exclusiva na área de atuação pretendida.	2 (dois) pontos por certificado	2 (dois) pontos	Diploma, histórico escolar ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
Experiência Profissional na área a que concorre, no Serviço Público ou na iniciativa privada.	1 (um) ponto por ano	3 (três) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS constando as folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), indicando emprego e data de admissão e rescisão, se houver; do contrato de trabalho, certidão, e ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, constando emprego e data de início e término de forma legível.

Para o emprego de Nutricionista			
Valor máximo de 5(cinco) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Pós-Graduação na área de Nutrição, com carga horária de 360 horas.	2 (dois) pontos por certificado	2 (dois) pontos	Diploma ou Histórico Escolar ou certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação com registro no CRM obedecendo as especificações estabelecidas nos subitens do item 4.1 deste edital.
Experiência Profissional na área a que concorre, no Serviço Público ou na iniciativa privada.	1 (um) ponto por ano	3 (cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS constando as folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), indicando emprego e data de admissão e rescisão, se houver; ou contrato de trabalho, certidão, e ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, constando emprego e data de início e término de forma legível.