

**PROCESSO SELETIVO****EDITAL N. 021/2025****PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL
PERTENCENTES À ÁREA DA EDUCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG e a CAP Concursos Públicos tornam público e estabelecem normas para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, destinado a selecionar candidatos para preenchimento do quadro de pessoal, especificamente para área da Educação. O presente Processo Seletivo rege-se-á pelas regras deste edital, pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Carmo do Rio Claro/MG**, demais legislações afins.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Processo Seletivo será conduzido pela **CAP Concursos Públicos**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido neste Edital.

1.3. A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG acompanhará toda a execução do certame.

1.4. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRÍÇÃO	CARGO	CRITÉRIO
1 ^a	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os Cargos	Eliminatório e Classificatório
2 ^a	Prova de Títulos	Cargos de Nível Superior	Classificatório
3 ^a	Prova Prática	Motorista e Secretário Escolar	Eliminatório e Classificatório

1.5. 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.

1.6. Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:

Anexo I - Cargos, Escolaridades, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência e PcD);

Anexo II - Descrições e Atribuições dos Cargos;

Anexo III – Modelo de Atestado Médico para pessoas com Deficiência.

Anexo IV - Conteúdos Programáticos;



**Anexo V - Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;
Anexo VI - Formulário para Recurso;
Anexo VII - Cronograma**

1.8. A participação do candidato neste certame, implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições tais como se acham estabelecidas neste edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame e aos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico <https://portal.capconcurtospublicos.com.br>

1.10. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.11. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

2. DAS VAGAS

2.1. Este Processo Seletivo ofertará um total de 169 (cento e sessenta e nove) **vagas** para contratação imediata, conforme **Anexo I** e formação de cadastro reserva.

2.2. O presente Processo Seletivo reservará o percentual de 5% (cinco) por cento, considerado o quantitativo de vagas **POR CARGO**, aos candidatos PCD's que concorram aos cargos que disponibilizem mais de 15 (quinze) vagas.

3. DO CARGO

3.1. A escolaridade mínima e/ou requisitos exigidos para o exercício de cada um dos cargos consta no **Anexo I** deste Edital.

3.2. A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.

3.2.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 12.

3.2.1.1. O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no item anterior será desclassificado, com base na ausência de apresentação de documento imprescindível.

3.2.2. Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.



3.3. A jornada de trabalho dos candidatos contratados é estabelecida conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do servidor contratado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.3.1. Os horários e o local de trabalho dos candidatos contratados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades da **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG**.

3.4. O vencimento inicial dos cargos encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

3.5. Os candidatos contratados estarão subordinados à legislação municipal que trata da contratação temporária e as respectivas alterações.

3.6. As atribuições a serem exercidas nos cargos constam do **Anexo II** deste Edital.

3.7. O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho por escala e viagem do contratado, a critério da **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

4.1.1. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.1.2. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados, tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.1.2.1. O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

4.1.3. Não será permitida, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou feita por meio de correio, *e-mail* ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

4.1.4. A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.5. Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após pagamento da inscrição:

- a) Não poderá alterar o cargo indicado no Processo Seletivo;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
- c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento da **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e
- d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público,



ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.

4.1.5.1. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.

4.1.5.2. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

4.1.6. O candidato deverá efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

4.1.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e a **CAP Concursos Públicos** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao cargo que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.

4.1.8. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 10 e subitens.

4.1.9. No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento pessoal, sendo de exclusiva responsabilidade dele a comprovação da veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição quando solicitado, sob as penas da lei.

4.1.10. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.

4.1.11. Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.

4.1.12. O candidato poderá realizar duas inscrições neste Processo Seletivo, DESDE QUE O HORÁRIO DAS PROVAS NÃO SEJAM OS MESMOS.

4.1.13. Membros da Comissão Especial responsável pela Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** estão proibidos de participar como candidatos neste certame.

4.1.14. Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):

- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).

4.1.15. O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.



4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br>, no *link* correspondente ao certame, **no período compreendido entre os dias 23 a 30 de dezembro de 2025 de acordo com este Edital.**

4.2.1.1. O candidato será direcionado ao sistema, para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.

4.2.2. Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:

- a) Ler atentamente o Edital e anexos;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
- c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
- d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no item 4.2.3 deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no item 4.2.4. e subitem.

4.2.3. O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame será de:

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental Completo/Incompleto	R\$50,00
Médio	R\$ 50,00
Técnico/Superior	R\$ 50,00

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado **até o dia 31 de dezembro de 2025**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

4.2.4.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX direto em conta, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

4.2.5.1. O agendamento do pagamento da Taxa de Inscrição não será considerado, uma vez que o pagamento poderá não ser processado devido à insuficiência de saldo ou outras situações que impeçam a sua efetivação.

4.2.6. Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, é necessário aguardar um período mínimo de 02(duas) horas antes de realizar o pagamento. Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para o uso de Boletos Registrados.

4.2.6.1. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento a CAP Concursos Públicos pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até o último dia de inscrição.



4.2.6.2. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e a **CAP Concursos Públicos** de eventuais dificuldades na leitura e, consequentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. A (re)impressão e pagamento do boleto bancário (2^a via) da Taxa de Inscrição somente será possível, via *internet*, no endereço eletrônico <https://portal.concursopublicos.com.br> até o **último dia de inscrições**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.

4.2.9. As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data limite estipulada neste Edital serão anuladas e o candidato será, consequentemente, impedido de participar do certame.

4.2.10. A **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e a **CAP Concursos Públicos** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.

4.2.11. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br> até o **dia 07 de janeiro de 2026**.

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 10 e subitens.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
- c) Alteração de datas de provas;
- d) Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
- e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.



4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

4.3.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
- b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
- c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do item 4.3.1. deste Edital.

4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previsto na alínea “a”, do item 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo-se o **prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de publicação do ato**.

4.3.5. Em casos de **pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade ou com valor divergente do estipulado neste Edital**, conforme especificado na alínea "b" do item 4.3.1, o candidato deve proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o **prazo de 10(dez) dias úteis a partir da data de publicação do ato correspondente**.

4.3.6. Nos casos previstos nas alíneas “c”, “d” do subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do subitem de 4.3.7., **no prazo de 05(cinco) dias úteis após a data de publicação do ato**.

4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, **nos prazos estabelecidos nos itens anteriores**, exclusivamente por upload, pelo endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br> - “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.

4.3.7.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

4.3.7.2. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas.

4.3.8. O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br>, juntamente com a cópia do documento de identificação oficial com foto e o comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.1. deste Edital.

4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição é de responsabilidade da **CAP Concursos Públicos** e será processada em até **60 (sessenta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no item 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação da **CAP Concursos Públicos**.



4.3.10. No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.

4.3.11. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.12. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade do candidato cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1. O endereço eletrônico <https://portal.capconcursospublicos.com.br> é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.4.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail capcarmodorioclaro@gmail.com

4.4.3. As respostas aos *e-mails* encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou resultado no certame por telefone.**

5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos previstos neste Edital.

5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.

5.2. A condição de **membro de família de baixa renda** será comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.2.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) o candidato deverá:

- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;
- b) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico <<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico>>.



5.2.2. A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pela **CAP Concursos Públicos**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

5.3. A condição de **insuficiência econômico-financeira** poderá ser comprovada pela apresentação da declaração de inscrição no CadÚnico.

5.4. A condição de **doador de medula óssea** será comprovada com apresentação da carteira de doador de medula óssea emitida pelo Registro Nacional de Dadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), entregue pelo hemocentro em que realizou o cadastro.

5.5. A condição de **doador de sangue** será comprovada por:

- a) Apresentação da carteira de doador de sangue, emitido pelo hemocentro no qual o candidato estiver cadastrado; e
- b) Apresentação do comprovante de que realizou, no mínimo, 02(duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses, certificadas pelo hemocentro no qual o candidato estiver cadastrado.

5.6. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar através do Portal da **CAP Concursos Públicos** os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à condição dele, previstas neste Edital, **no período 23 e 24 de dezembro de 2025** considerando- se o horário oficial de Brasília/DF.

5.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, **no período compreendido entre os dias 23 e 24 de dezembro de 2025** exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico <https://portal.capconcursospublicos.com.br> - “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.

5.7.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

5.8. Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

5.9. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
- d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
- f) Solicitar fora do prazo estabelecido e/ou em desconformidade com este Edital.

5.9.1. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 10 e subitens.

5.10. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas



em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

5.10.1. Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.11. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.capconcurssplicos.com.br>, **até o dia 31 de dezembro de 2025**

5.12. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico <https://portal.capconcurssplicos.com.br>.

5.13. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 10 e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.

5.14. O recurso apresentado contra o **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

5.14.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.capconcurssplicos.com.br>, e **deverá ser pago até o dia 31 de dezembro de 2025**

5.15. O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.

5.16. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.

5.16.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico <https://portal.capconcurssplicos.com.br> - “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

5.17. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6.DAS VAGAS PARA PCD's E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 Para fins de reserva de vagas conforme enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triparesia, hemiparesia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com



deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público/processo seletivo e processo seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5 O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

6.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concorrentes da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá:

- a) Informar ser portador de deficiência.
- b) Especificar a deficiência.
- c) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações.
- d) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.



6.8 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar prerrogativa legal.

6.9 Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar durante o período de inscrição o laudo médico original ou cópia expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses antes da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.10 O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal N° 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.11 O laudo médico deverá ser POSTADO NA ÁREA DO CANDIDATO com as especificações do subitem anterior.

6.12 A **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro e a Cap Concursos Públicos** não se responsabilizam os laudos em desconformidade.

6.13 O candidato com deficiência, além do laudo médico indicado no item 6.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.14 Os documentos indicados no item 6.9 deste Edital terão validade somente para este Processo Seletivo público e não serão devolvidos.

6.15 O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal N° 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.16 Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

- a) Não postar o laudo médico.
- b) Postar o laudo médico fora do prazo estabelecido no item 6.9.
- c) Postar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses antecedentes à data do término das inscrições, salvo TEA – Transtorno de Espectro Autista que possui laudo de caráter permanente.



d) Postar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

e) Postar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.17 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 10 deste Edital.

6.18 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela CAP Concursos Públicos

6.19 A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional deferidos será publicada no endereço eletrônico <https://portal.capecconcursospublicos.com.br/>

6.20 Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nessa condição.

6.21 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6.22 Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

6.23 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que necessita de o atendimento especial e indicar quais são as condições especiais necessárias (atendimento especial) para a realização das provas.

6.24 A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **CAP Concursos Públicos**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.25 A **CAP Concursos Públicos** assegurará aos candidatos com necessidades especiais transitórias, locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

6.26 O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando a necessidade especial que necessita.

6.27 O candidato que, eventualmente, não cumprir as disposições anteriores deste item, deixando de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.



6.28O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.

6.29O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, sobretudo, laudo médico, no período previsto para as inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.

6.30 O candidato com deficiência visual, que necessitar de provas em formato digital, ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar laudo médico confirmando a necessidade especial no período previsto das inscrições.

6.30.1 Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

6.30.1.1 Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

6.31 A Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG e a CAP Concursos Públicos eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.

6.32 Considerando-se 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 enviar o Laudo Médico, **no prazo de inscrições deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico <https://portal.concursopublicos.com.br> - “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

6.32.1 No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

6.33 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar durante o período de inscrições, requerimento de amamentação.

6.34 As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.

6.35 O candidato que não cumprir o previsto no item 6 e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.



6.36 Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

6.37 DAS CANDIDATAS LACTANTES

6.37.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar no ato da inscrição, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, e ainda, enviar a cópia digitalizada da certidão de nascimento ou o laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado, via *upload*, pelo endereço eletrônico <https://portal.capconcursospblicos.com.br> - “Área do Candidato”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**.

6.37.1.1 **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

6.37.2 As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item anterior deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

6.37.3 Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.37.4 O tempo dedicado à amamentação não será compensado.

6.37.5 Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

6.37.6 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

6.37.6.1 Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

6.37.7 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.

6.37.8 Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

6.37.9 A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.

6.37.10 A CAP Concursos Públicos não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

6.38 Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com a CAP Concursos Públicos, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis



da realização das provas pelo *e-mail*: capcarmodorioclaro@gmail.com sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **CAP Concursos Públicos**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7 DA COMPROVACÃO DA INSCRIÇÃO

7.1 Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) será disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br>, em até 03 (três) dias antes da data de realização das provas.

7.1.1 Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br> - “Área do Candidato” - “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. deste Edital.

7.1.2 Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico:

<https://portal.capconcursopublicos.com.br> dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com a **CAP Concursos Públicos** pelo *e-mail* capcarmodorioclaro@gmail.com

7.2 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionalidade.

7.2.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

7.2.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.3 É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame. Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como *e-mail*, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:

a) Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br> - “Área do Candidato”.

b) No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.

7.4 Após a realização das provas, eventuais alterações de dados referentes a **nome, endereço, e-mail e telefone**, poderão ser informados, considerando as seguintes condições:

a) Até a homologação deste certame, por *e-mail*: capcarmodorioclaro@gmail.com

b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG**, situada na Rua Delfim Moreira, nº 62, bairro Centro, de 12h às 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).



7.5 O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item anterior deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

7.6 O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.7 Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao cargo, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas).

8 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão de caráter eliminatório e classificatório.

8.1.2 As avaliações consistirão em provas objetivas contendo: 10 (dez) questões de Português; 10 (dez) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais para os cargos de nível fundamental incompleto e completo, totalizando 25 (vinte e cinco); 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 10 (dez) questões de conhecimentos específicos e 05 (cinco) questões de informática, para os cargos de nível superior, totalizando 35 (trinta e cinco) questões. Para o cargo de Secretaria Escolar (nível médio), a prova será composta por 10 (dez) questões de Português; 10 (dez) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais, totalizando 25 (vinte e cinco). O total de pontos a ser obtido por todos os cargos é 100 (cem) pontos. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) nas provas e não zerar nenhuma disciplina. Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que não obtiver o percentual mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos dos itens anteriores.

8.1.3 Não será permitido ao candidato o uso de máquina calculadora, computador portátil, relógio digital do tipo Data Bank, aparelhos celulares ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou capazes de transmitir dados. Estes equipamentos deverão ser desligados, COLOCADOS E LACRADOS EM ENVELOPES DE SEGURANÇA FORNECIDOS PELO FISCAL DE PROVA, GUARDADOS SOB A MESA OU CADEIRA DO CANDIDATO durante realização

das provas Objetivas de Múltipla Escolha E SERÁ EXCLUIDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE TIVER QUAISQUER DESSES APARELHOS EM OPERAÇÃO, SEJA POR ALARME OU CHAMAMENTO NO SEU TEMPO DE PROVA EM SALA.

8.1.4 Não será permitido o ingresso do candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

8.1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora do local pré-determinado.

8.1.6 Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc), passaporte brasileiro, carteira de trabalho,



carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto). Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo do documento.

8.1.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motoristas no modelo sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados

8.1.8 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original não poderá fazê-la e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.1.9 Para o deslacre/abertura dos envelopes com os cadernos de provas e cartões de respostas, serão convocados aleatoriamente 03 (três) candidatos para acompanhar o processo, verificar a segurança dos invólucros, assinar a ata de sala juntamente com o fiscal de sala e o coordenador do Processo Seletivo.

8.1.10 No horário de realização da prova escrita não será permitida a permanência de qualquer pessoa que não seja candidato, funcionários da empresa contratada para realização do Processo Seletivo, membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

8.1.11 As questões da prova escrito-objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

8.1.12 O candidato deverá conferir no CARTÃO DE RESPOSTA, seu nome, número da Carteira de Identidade, data de nascimento (dia, mês e ano), e assiná-lo. O candidato que não assinar estará eliminado do certame. Documento sem assinatura não tem validade.

8.1.13 Não será permitido ao candidato entregar sua prova escrito-objetiva antes de transcorridos 60 (sessenta) minutos do seu início.

8.1.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

8.1.15 Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões de identificação e resposta, juntamente com os fiscais de sala e o coordenador do Processo Seletivo.

8.1.16 O candidato somente poderá levar o seu Caderno de Questões após 60 (sessenta) minutos contados do início de realização das provas.

8.1.17 Não serão permitidas inscrições de candidatos que sejam cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau de membros da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo conforme vedação prevista na Lei 14.965/2024 que alterou a Lei 8.623/93.



8.1.18 Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou haja que emenda ou rasura, ainda que legível. (CORRIGIR SEQUENCIA NUMÉRICA)

8.1.19 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver seu cartão de respostas ao fiscal devidamente assinado no local indicado. Sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferencia do nome do seu cartão de respostas.

8.1.20 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova escrita objetiva de múltipla escolha e não zerar nenhuma disciplina.

8.1.21 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.1.22 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição (preferencialmente) documento oficial e original de identificação (obrigatoriamente), ou outro documento equivalente (com foto e assinatura).

8.1.23 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o inicio das provas.

8.1.24 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

8.1.25 Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

8.1.26 Não será admitido o uso do banheiro após a entrega do gabarito ao fiscal de sala, devendo o candidato solicitar a ida ao banheiro antes de entregar o gabarito. Para fins de que candidatos que ainda fazem prova encontrem com candidatos que já terminaram a mesma.

8.1.27 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- Não comparecer para realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
- Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente.

8.1.28 **No dia 11 de janeiro de 2026** será publicado o gabarito preliminar da prova escrita objetiva no site <https://portal.capconcursospublicos.com.br/> e site da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG.

8.1.29 **Os recursos deverão ser apresentados no dia 12 de janeiro de 2026.**



8.1.30 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.1.31 Os recursos deverão ser preenchidos, através de formulário próprio no site <https://portal.capconcursospublicos.com.br/> (ANEXO VI), com identificação do candidato, número de inscrição, cargo para o qual concorre, dentro do prazo previsto, os quais serão conferidos no ato do recebimento.

8.1.32 No dia 14 de janeiro de 2026 será publicado no site <https://portal.capconcursospublicos.com.br/> e afixado nas portarias da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro – MG além de site próprio a listagem contendo o deferimento ou indeferimento dos recursos e o resultado preliminar de classificação dos candidatos.

8.1.33 Dia 15 de janeiro 2026 será oportunizado aos candidatos interporem recursos contra o resultado preliminar de classificação dos candidatos

8.2 DO LOCAL DAS PROVAS

8.2.1 A confirmação dos dias, locais e horários de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgada na Área do Candidato, no endereço eletrônico <https://portal.capconcursospublicos.com.br>.

8.2.2 As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Carmo do Rio Claro/MG.

8.2.2.1 Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e a **CAP Concursos Públicos** reservar-se-ão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos; ou

8.2.2.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, a **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** reservar-se-á o direito de alterar a data provável para realização das provas.

8.2.3 Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico <https://portal.capconcursospublicos.com.br>, além da imprensa escrita e falada.

8.2.4 O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, a **CAP Concursos Públicos** comunicará o fato aos candidatos por meio de publicação oficial ou (*e-mail*) informados quando do ato da inscrição.

8.2.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.



8.2.6 Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pela **CAP Concursos Públicos**.

8.2.7 Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

8.2.7.1 Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para realização das provas.

8.2.7.2 Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela **CAP Concursos Públicos**, salvo o previsto no item 6.16. deste Edital.

8.2.8 Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, nos termos do cronograma deste edital.

8.2.9 Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento, será considerado como desistência do certame, resultando na **eliminação** do candidato.

8.2.10 Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data, horário ou cidade/espaço físico determinados pela **CAP Concursos Públicos**.

8.2.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

8.2.12 É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico <https://portal.capconcursospublicos.com.br>.

8.3 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.3.1 A aplicação das provas objetivas ocorrerão na data provável de 11 de janeiro de 2026 (domingo), em dois turnos, com horário de início previsto nos termos do Anexo VII - Cronograma.

8.3.1.1 Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente**, nos horários especificados no cronograma – Anexo VII.

ATENÇÃO!!! OS HORÁRIOS DE ABERTURA E FECHAMENTO DOS PORTÕES SÃO DISTINTOS E, EM HIPÓTESE ALGUMA, SERÁ PERMITIDO ENTRADA DE CANDIDATOS ALÉM DO HORÁRIO ESTABELECIDO PARA FECHAMENTO DOS PORTÕES! CANDIDATO ATRASADO SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO!

8.3.2 A duração das provas objetivas para todos os cargos, será de 03h (três horas) das **08:30min às 11:30min (matutino)** e das **14:30min às 17:30min (vespertino)** sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.



8.3.3 O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:

- a) Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- b) Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- d) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
- f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

8.3.3.1 A apresentação de documento digital, conforme alínea “f” do item 8.2.3., será permitida através de aplicativo ou site oficial, condicionada à verificação e validação do documento pela Coordenação do certame antes da entrada do candidato na sala de prova.

8.3.4 **Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

8.3.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura em formulário próprio.

8.3.5.1 Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no subitem anterior, o mesmo será **eliminado** do Processo Seletivo.

8.3.6 O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 8.3.3 deste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

8.3.7 Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 8.3.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.

8.3.8 Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 8.3.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

8.3.8.1 Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.

8.3.9 Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.



8.3.10 Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sob ou sobre a mesa, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o documento original de identificação oficial.

8.3.11 Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.

8.3.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Equipe de Aplicadores das provas.

8.3.13 Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.

8.3.14 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligado e guardado ou lacrado**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.

8.3.14.1 Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Caso o dispositivo produza qualquer tipo de som, mesmo que lacrado, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo.

8.3.15 Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 8.2.7, deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela **CAP Concursos Públicos**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de eliminação neste Processo Seletivo.

8.3.16 É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

8.3.17 A **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e a **CAP Concursos Públicos** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

8.3.18 O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

8.3.19 O candidato somente poderá se retirar temporariamente da sala de prova mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho da **CAP Concursos Públicos**.

8.3.20 O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.



8.4 DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.4.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os cargos.

8.4.2 As Provas Objetivas para os cargos de Nível Superior serão compostas de 35 (trinta e cinco) questões e as Provas Objetivas para os cargos de Níveis Fundamental Completo e Incompleto serão compostas por 25 (vinte e cinco) questões, ambas com 04(quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma alternativa é a correta.

8.4.3 A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos e referências definidos no **ANEXO IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe convier.

8.4.4 Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e posterior transcrição das respostas.

8.4.5 O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.

8.4.5.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.

8.4.5.2 A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.

8.4.6 A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, estabelecidas neste edital.

8.4.7 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.

8.4.8 Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.4.9 O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de eliminação do certame.

8.4.10 Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; ou contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.



8.4.11 O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que legíveis.

8.4.12 O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal, devidamente preenchida e assinada, será **eliminado** do certame.

8.4.12.1 Os candidatos não poderão ausentar-se da sala levando seus cadernos de questões antes de transcorrido 60 (sessenta) minutos a contar do início das provas.

8.4.13 Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.

8.4.14 Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.

8.4.15 Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.

8.4.16 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

8.5 DA PROVA DE TÍTULOS – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

8.5.1 A Prova de Títulos SERÁ EXCLUSIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

8.5.2 Somente serão aceitas as comprovações da forma expressa nesse Edital, qualquer outra forma de apresentação dos documentos será indeferida e, desde que, todas as documentações apresentadas estejam no original ou cópia autentica em cartório.

8.5.3 A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

8.5.4 **Os candidatos terão o dia 25 de janeiro de 2026 para fazer a postagem dos títulos na área do candidato no site da CAP Concursos Públicos. Não serão aceitos títulos postados com data após o dia 25 de janeiro de 2026**

8.5.5 O candidato que não tiver títulos e ou certidão válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Processo Seletivo, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

8.5.6 Todos os títulos e certidões deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

8.5.7 Não serão aceitos títulos e ou certidões entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

8.5.8 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração, que também deverá estar encadernado.



8.5.9 Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

8.5.10 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

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

8.5.11.1 Será pontuado apenas 1 (um) Título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização lato sensu, 1 (um) de stricto sensu Mestrado, 1 (um) de stricto sensu Doutorado.

8.5.12 A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

8.5.12.1 Nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

8.5.13 A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

8.5.13.1 Nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico

8.5.13.2 Nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo

MEC ou de fotocópias das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

8.5.14 Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

8.5.15 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

8.5.16 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

8.5.17 Valoração dos títulos:



TÍTULOS

ESPÉCIES	TÍTULOS (máximo)	VALOR (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)
Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão ou outro, com carga horária mínima de 360 horas.	1	1,0	1,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado.	1	1,0	1,0
Certificado de curso de Doutorado.	1	1,0	1,0

8.6 DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E SECRETÁRIO ESCOLAR

8.6.1 A prova prática será aplicada por profissional habilitado para o Cargo de Motorista e serão convocados candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha até a 35ª (trigésima quinta) posição, inclusive os candidatos com deficiência. Para o cargo de Secretário Escolar serão convocados até a 15ª (décima quinta) posição.

8.6.2 As provas práticas terão a duração de até 06 (seis) horas e serão aplicadas no dia 18 de janeiro de 2026 a partir das 07:00h, horário oficial de Brasília. Os candidatos classificados, aprovados e convocados deverão comparecer ao local de realização das provas até as 07:00h para a assinatura da lista de presença.

8.6.3 O local de realização das provas práticas será divulgado/publicado nos sites da CAP Concursos Públicos e Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG com antecedência mínima de 01 (um) dia.

8.6.4 A partir do horário determinado para as provas práticas não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

8.6.5 O Município de Carmo do Rio Claro e a Empresa CAP Concursos Públicos poderão eventualmente alterar local e data de realização da prova objetiva ou das provas práticas, mediante comunicação aos candidatos no endereço eletrônico: <https://portal.capconcursopublicos.com.br>, bem como, publicação no mural da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG.

8.6.6 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.6.7 O candidato faltoso para a prova prática estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.6.8 As pontuações definidas para a etapa das Provas Práticas equivalem a 10 (dez) pontos e ao final de sua avaliação o candidato será julgado como APTO ou INAPTO, por se tratar de uma etapa de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se como APTO todo aquele candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da referida pontuação.

8.6.8 A Prova Prática para o cargo de Motorista objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato a:



MOTORISTA:

- Dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;
- Operar máquinas;
- Responder pela segurança da carga e/ou passageiros;
- Verificar as condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
- Realizar percursos na cidade e/ou estrada;
- Estacionar (Baliza).

8.6.9 Além disso, algumas faltas são eliminatórias, como avançar o sinal vermelho, avançar a via preferencial, entrar na contramão, exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas consideradas graves dispostas na legislação de trânsito.

8.6.10 Da Avaliação:

- Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;
- Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural;
- Conduzir ou operar a máquina (se necessário).
- Demais manobras que o Examinador considerar pertinentes.

8.6.10.1 À nota da prova prática será atribuída pontuação de 0 a 10.

8.6.11 O candidato será avaliado, na Prova Prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- Uma falta eliminatória: reprovação;
- Uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;
- Uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;
- Uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

SECRETÁRIO ESCOLAR

8.7 A prova prática para o cargo de Secretário Escolar ocorrerá no dia 18 de janeiro de 2026 a partir das 07:00h, em endereço a ser informado aos candidatos através de publicação oficial com antecedência de até 01 (um) dia da data de realização da prova e tem por objetivo aferir a capacidade técnica, operacional e organizacional dos candidatos para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, avaliando, de forma objetiva, competências relacionadas à organização e gestão de documentos escolares, escrituração escolar, aplicação de normas educacionais, uso de ferramentas administrativas, atendimento ao público e conduta ética, conforme critérios previamente definidos em



espelho de avaliação, observadas as atribuições do cargo e o conteúdo programático previsto neste edital.

8.7.1 Da forma de avaliação

A prova prática será avaliada por examinador(es) designado(s) pela banca organizadora, com base em formulário próprio de avaliação, previamente estruturado, contendo critérios objetivos, pontuação máxima por atividade e campo específico para o registro da pontuação atribuída.

8.7.1.1 O formulário de avaliação constitui instrumento oficial de correção da prova prática.

8.7.2 Dos critérios avaliados

A avaliação observará, de forma objetiva, os seguintes critérios, conforme detalhamento constante do formulário:

- I – organização e conferência de documentos escolares;
- II – execução de procedimentos de matrícula e transferência escolar;
- III – preenchimento e análise de histórico escolar;
- IV – elaboração de declaração ou documento escolar;
- V – correção dos registros, clareza, padronização e observância das normas educacionais;
- VI – postura profissional, responsabilidade e zelo pelas informações.

8.7.3 Da pontuação

A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme a pontuação máxima atribuída a cada atividade no formulário de avaliação.

8.7.4 Da nota mínima e do resultado

Será considerado APTO o candidato que obtiver nota mínima de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova prática, equivalente a 60 (sessenta) pontos.

Será considerado INAPTO, sendo eliminado do concurso, o candidato que obtiver pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos, independentemente do desempenho nas demais etapas do certame.

8.7.4 Do caráter da prova

A prova prática terá caráter eliminatório.

8.7.5 Do registro da avaliação

A pontuação atribuída e o resultado da prova prática serão formalizados por meio do formulário de avaliação da prova prática, devidamente preenchido e assinado pelo(s) examinador(es), constituindo registro oficial do desempenho do candidato.

8.7.6 Dos recursos

Eventuais recursos contra o resultado da prova prática deverão restringir-se à verificação da correta aplicação dos critérios objetivos e da pontuação registrada no formulário de avaliação, não sendo admitida a rediscussão subjetiva do desempenho do candidato.

8.7.7 Disposição final

Os casos omissos serão resolvidos pela banca organizadora, observadas as disposições deste edital e os critérios objetivos constantes do formulário de avaliação da prova prática.

9 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **60%** (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova, sem zerar nenhum conteúdo.



9.1.1 O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em cada conteúdo, considerando a equivalência dos pesos previstos no Edital.

9.1.2 Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.

9.1.3 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (se houver);
- f) Idade maior.

9.2 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item anterior, a **CAP Concursos Públicos** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG**

9.3 No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem decrescente de classificação.

9.4 Resultado final será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br>, em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

9.4.1 Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br>, após a publicação do resultado final.

9.5 A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br>.

9.6 O candidato reprovado será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.

9.6.1 O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br>, após a publicação do resultado final.

10 DOS RECURSOS

10.1 É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido a **CAP Concursos Públicos**, nos dias estabelecidos no Anexo VII - Cronograma, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal transcorre de forma ininterrupta. Os recursos podem ser apresentados contra decisões proferidas em qualquer das etapas do certame que afetem direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando, a situações como as seguintes:

- a) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- d) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;



- e) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- f) Resultado da Prova de Títulos;
- g) Resultado da Prova Prática
- h) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- i) Outras situações dispostas neste edital e em lei.

10.1.1 Para a alínea “b”, do item 10.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 10.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.3 deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do e-mail capcarmodorioclaro@gmail.com

10.1.2 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da **CAP Concursos Públicos**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

10.2 Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente, da seguinte forma:

a) *Internet*, pelo endereço eletrônico <https://portal.capconcursopublicos.com.br> - “Área do Candidato” - “Recursos”;

10.3 Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão analisados.

10.4 Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

10.5 Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irresignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter no máximo 3.000(três mil) caracteres e sem imagem.

10.7.O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

10.8 Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.



10.9 Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

10.10 Na ocorrência do disposto nos itens 10.8. e 10.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.11.1 Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora, cujas decisões terão caráter terminativo.

10.12 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

10.13 Serão **indeferidos** os recursos:

- a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) Cujo teor seja denúncia contra terceiros;
- c) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- d) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- e) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
- f) Encaminhados de forma coletiva;
- g) Sem amparo nos conteúdos no **Anexo IV** deste Edital; e
- h) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

10.14 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 10. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

10.15 O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

10.16 As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico <https://portal.capconcurtospublicos.com.br> - “Área do Candidato” - “Recursos”, até o encerramento deste certame.

10.17 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10 deste Edital.

10.18 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico <https://portal.capconcurtospublicos.com.br>.

11 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O resultado final será homologado por ato próprio da Autoridade Administrativa competente da **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG**

11.2 O ato de homologação do resultado final, contra o qual não caberá recurso, será publicado no Diário Oficial do Município de Carmo do Rio Claro/MG e no endereço eletrônico: <https://portal.capconcurtospublicos.com.br>.



11.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

12 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A investidura ocorrerá na forma de contratação.

12.2. A contratação para o cargo depende de prévia habilitação neste Processo Seletivo, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

12.3. O candidato aprovado, de que trata este Edital, será contratado, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final

12.4 O candidato convocado que, por qualquer motivo, não assinar o contrato dentro do prazo legal, terá sua aprovação tornada sem efeito.

12.5 No caso de desistência formal de contratação, prosseguir-se-á à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

12.6 O candidato contratado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da assinatura do contrato:

12.6.A Ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;

12.6.B Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;

12.6.C Estar em gozo dos direitos políticos;

12.6.D Estar quite com as obrigações eleitorais;

12.6.E Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

12.6.F Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;

12.6.G Ser apto física e mentalmente para o exercício do cargo;

12.6.H Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima/ requisitos constantes **para investidura no cargo** deste Edital;

12.6.I Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;

12.6.J Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

12.6.K Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.

12.7 O candidato que, na data da convocação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 12.6. deste Edital será impedido de ser contratado.

13.DA CONVOCACÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1.1 Concluído o Processo Seletivo e homologado o resultado final, a convocação para contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá



à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste processo seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.1.2 Todos os candidatos aprovados serão convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://portal.capconcurtospublicos.com.br/> em decorrência de aprovação neste certame.

14 DO INÍCIO DOS TRABALHOS

14.1 O candidato convocado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecido, às suas expensas, no prazo indicado na convocação, contados da publicação do ato de provimento, considerada a urgência Municipal e iminência do início do ano letivo.

14.1.1 A solicitação fundamentada do interessado para fins de prorrogação do prazo para posse, que trata as disposições do item 14.1., deverá ser formalizada até a data oficial da convocação, junto à **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG**.

14.1.2 Não comparecendo, no prazo que trata as disposições do item 14.1., o candidato poderá requerer, formalmente, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, e obedecido o prazo de validade do Processo Seletivo.

14.2 Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a contratação do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 14.1. e subitem deste Edital.

14.2.1 O candidato aprovado e contratado deverá assumir as respectivas atividades em dia, horário(s) e local definidos pela **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

14.3 O contratado será responsável, também, pelos atos que cometer no exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo.

15 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

15.1 Será **eliminado** do certame o candidato que:

- a) Não obter aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após o desfecho dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
- i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;



- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas e a Lista de Presença (quando houver) no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
- t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) Fazendo surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento e a aceitação irrestrita das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2 O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e em jornal de grande circulação da região.

16.3 A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos oficiais do Município de Carmo do Rio Claro/MG e <https://portal.capconcursospublicos.com.br> não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.

16.4 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico <https://portal.capconcursospublicos.com.br>.

16.5 Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:

- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico



<https://portal.capconcursospublicos.com.br>

b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Quadro de Avisos da **Carmo do Rio Claro/MG** e no endereço eletrônico <http://piedadedoriogrande.cam.mg.gov.br/>

16.6 Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico <https://portal.capconcursospublicos.com.br>.

16.7 As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas etapas deste certame.

16.8 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.

16.9 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.

16.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.

16.11 A **CAP Concursos Públícos** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.

16.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.capconcursospublicos.com.br> bem como publicado no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e em jornal de grande circulação da região.

16.13 Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais.

16.14 A atualização nos dados pessoais, perante a **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e a **CAP Concursos Públícos**, previsto no item anterior deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

16.15 Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade da **CAP Concursos Públícos** até o encerramento do certame.

16.16 A **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e a **CAP Concursos Públícos** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço de correspondência não atualizado;
- c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e



e) Correspondência recebida por terceiros.

16.17 A **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e a **CAP Concursos Públicos** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.

16.18 As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e da **CAP Concursos Públicos**.

16.19 A **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e a **CAP Concursos Públicos** não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.20 Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

16.21 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.22 Comprovadas as situações descritas no item 16.21. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

16.23 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.24 Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal/MG** e pela **CAP Concursos Públicos**, no que a cada um couber.

16.25 Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.

16.26 A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:

- a) E-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.

16.27 Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pela **CAP Concursos Públicos** com apoio da **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG**, impreterivelmente até o 7º (sétimo) dia corrido à data de publicação do Edital



16.27.1 O pedido de impugnação deverá ser enviado à **CAP Concursos Públicos**:

- a) Por e-mail: capcarmodorioclaro@gmail.com registrando no campo assunto:
Impugnação do Edital nº 021/2025 – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG.

16.28 A **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** e a **CAP Concursos Públicos** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

16.29 Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico <https://portal.capconcursospublicos.com.br>.

16.30 Após o término do certame, a **CAP Concursos Públicos** encaminhará toda a documentação a **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG**, para arquivamento.

16.31 Os contratos advindos deste Edital serão feitos por prazo determinado, podendo ser renovados. O prazo e as renovações serão estipulados de acordo com a conveniência do serviço público.

16.32 Os cargos do processo seletivo poderão ser lotados zona rural, não sendo a municipalidade responsável pelo deslocamento, sendo de competência do candidato convocado organizar-se nesse sentido.

16.33 A **Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro/MG** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06(seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Carmo do Rio Claro/MG, 22 de dezembro de 2025.

Felipe Cardoso Carielo

Prefeito Municipal

**ANEXO I****Cargos, Nível Ensino, Jornadas de Trabalho, Vencimentos, Vagas**

CARGOS	NÍVEL	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Superior em Pedagogia ou Normal Superior	40 h semanais	R\$ 1.567,50	15	01
MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo. Curso especializado CONTRAN	40 h semanais	R\$ 1.518,00	CR	00
MONITOR MEDIADOR	Pedagogia ou Normal Superior e curso de Capacitação em educação Especial e/ou experiência Profissional na função por 2 anos.	24 h semanais	R\$ 1.600,00	25	01
MOTORISTA	Ensino Fundamental Incompleto, CNH Categoria "D" Curso especializado CONTRAN	40 h semanais	R\$ 2.140,56 + Diárias (conforme Portaria nº 31 de 21 de março de 2023)	25	01
PROFESSOR P1	Formação obtida por curso superior de pedagogia, curso normal superior ou curso equivalente reconhecido pelo MEC	24 h semanais	R\$ 2.959,65	53	03
PROFESSOR P2 LÍNGUA PORTUGUESA	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena, correspondente a área de conhecimento específico do currículo.	24 h semanais	R\$ 2.959,65	CR	00
PROFESSOR P2 LÍNGUA INGLESA	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena, correspondente a área de conhecimento específico do currículo.	24 h semanais	R\$ 2.959,65	CR	00
PROFESSOR P2 MATEMÁTICA	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena, correspondente a área de conhecimento específico do currículo.	24 h semanais	R\$ 2.959,65	CR	00
PROFESSOR PE2 - CIÊNCIAS DA NATUREZA	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena, correspondente a área de conhecimento específico do currículo.	24 h semanais	R\$ 2.959,65	02	00
PROFESSOR P2 EDUCAÇÃO FÍSICA	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena, correspondente a área de conhecimento específico do currículo	24 h semanais	R\$ 2.959,65	07	00
PROFESSOR P2 GEOGRAFIA	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena, correspondente a área de conhecimento específico no currículo	24 h semanais	R\$ 2.959,65	01	00
PROFESSOR P2 - HISTÓRIA	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena, correspondente a área de conhecimento específico do currículo.	24 h semanais	R\$ 2.959,65	01	00



PROFESSOR PE2 – ENSINO RELIGIOSO	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena, correspondente a área de conhecimento específico do currículo.	24 h semanais	R\$ 2.959,65	01	00
PROFESSOR P2 ARTE	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena, correspondente a área de conhecimento específico do currículo.	24 h semanais	R\$ 2.959,65	01	00
SECRETÁRIO ESCOLAR	Formação em magistério	30 h semanais	R\$ 2.444,78	06	00
SERVENTE ESCOLAR	Ensino fundamental incompleto.	30 h semanais	R\$ 1.518,00 + Até 40% Insalubridade = R\$ 2.125,20 (a depender do laudo LTCAT)	32	02

OBS: O percepimento de valores de insalubridade e diárias deve seguir os parâmetros estabelecidos no laudo LTCAT e na Legislação Municipal vigente acerca das diárias, qual seja, Portaria nº 31 de 21 de março de 2023).

**ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:****MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- I - Desenvolver o planejamento elaborado e orientado pelo profissional responsável;
- II - Manter o ambiente de trabalho organizado e decorado de acordo com orientação pedagógica;
- III - Desempenhar atividades socioeducativas, conforme as orientações do professor responsável pela turma e/ou do diretor da escola, com empenho, disponibilidade e dedicação;
- IV - Receber as crianças e encaminhá-las para as atividades;
- V - Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando pela sua segurança;
- VI - Executar atividades diárias com atendimento e recreação das crianças, trabalhos educacionais e artes diversas;
- VII - Zelar pelo bem-estar das crianças;
- VIII - Zelar pelo uso adequado, conservação e organização dos materiais didáticos pedagógicos, da cantina, de limpeza, de expediente, de prédio e outros recursos disponíveis na escola para a realização do trabalho de educação e cuidados;
- IX - Participar de reuniões administrativas, sessões cívicas e de estudo, integrando-se à coletividade da escola;
- X - Prestar todo o atendimento necessário às crianças sob seus cuidados, quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos;
- XI - Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
- XII - Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
- XIII - Auxiliar as crianças na alimentação;
- XIV - Servir refeições e auxiliar as crianças a se alimentar;
- XV - Zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças;
- XVI - Auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; planejar atividades visando ao desenvolvimento global e harmonioso da criança;
- XVII - Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- XVIII - Ministrar medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- XIX - Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- XX - Levar ao conhecimento do Chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas;
- XXI - Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- XXII - Apurar a frequência diária e mensal dos menores;
- XXIII - Zelar e contribuir para a efetivação de um ambiente sadio, onde a ação de educar e cuidar aconteçam de maneira prazerosa, alegre, solidária e harmônica; e executar outras atividades correlatas

MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR

- I - Zelar pela integridade física e mental dos estudantes sob sua guarda durante o transporte escolar;
- II - Verificar a organização dos alunos nos bancos, orientando que permaneçam sentados e usando o cinto de segurança;
- III - Orientá-los na travessia da via pública,
- IV - Acompanhar, responsabilizar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída de passageiro do ônibus escolar;
- V - Auxiliar as manobras, descendo do veículo quando necessário, para melhor orientar o motorista;
- VI - Conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento para ter total condição de coordenar, orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista;
- VII - Orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus, evitando deixar os alunos sem a presença de acompanhantes, quando necessário;
- VIII - Anotar anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, ao responsável pelo serviço do transporte escolar;
- IX - Atuar em outras viagens a serviço do município;
- X - Executar outras tarefas correlatas.

MONITOR MEDIADOR

- I - Apoio Pedagógico Individualizado: Auxiliar na adaptação e implementação de materiais e estratégias pedagógicas que atendam às necessidades específicas dos estudantes com Transtorno do Espectro Autista - TEA, promovendo sua participação efetiva nas atividades escolares;
- II - Mediação da Comunicação: Facilitar a comunicação entre os estudantes com TEA, seus colegas e professores, utilizando métodos e ferramentas adequados para garantir a compreensão mútua e a interação social positiva;
- III - Promoção da Inclusão Social: Estimular a participação dos estudantes com Transtorno do Espectro Autista - TEA em atividades coletivas, incentivando a socialização e a construção de relacionamentos saudáveis no ambiente escolar;
- IV - Colaborar na Elaboração e Implementação do Plano Educacional Individualizada (PEI): Contribuir para a construção e aplicação do Plano Educacional Individualizado - PEI, assegurando que as metas estabelecidas sejam alcançadas e que o plano reflita as necessidades e potencialidades de cada aluno;
- V - Suporte nas Atividades Diárias: Auxiliar os estudantes com Transtorno do Espectro Autista - TEA em tarefas cotidianas dentro do ambiente escolar, respeitando sua autonomia e incentivando o desenvolvimento de habilidades para a vida diária;
- VI - Colaborar com a Equipe Escolar:

Trabalhar em conjunto com professores, coordenadores e outros profissionais da educação para desenvolver e implementar planos educacionais individualizados que atendam às necessidades dos estudantes com TEA;



VII - Formação Continuada: Participar de programas de capacitação e formação continuada oferecidos pela instituição ou por órgãos competentes, visando aprimorar as competências necessárias para o atendimento adequado dos estudantes com TEA;

VIII - Acompanhamento e Avaliação: Monitorar o progresso dos estudantes com TEA, registrando observações relevantes e fornecendo feedbacks à equipe pedagógica e às famílias, contribuindo para ajustes necessários nas estratégias de ensino;

IX - Outras atribuições correlatas determinadas por seu superior hierárquico

MOTORISTA

I - Dirigir veículos de carga e passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias;

II - Entregar e receber materiais e documentos;

III - Abastecer o veículo sob sua responsabilidade;

IV - Proceder à limpeza do veículo, lavando-o e encerando-o;

V - Zelar pela conservação do veículo;

VI - Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito;

VII - Carregar e descarregar mercadorias a serem entregues;

VIII - Dirigir veículos pesados, transportando cargas diversas;

IX - Carregar e descarregar mercadorias a serem transportadas;

X - Manter atualizada e regularizada a documentação do veículo;

XI - Seguir o itinerário previamente definido;

XII - Realizar viagens;

XIII - Verificar periodicamente, óleo, água, pressão de pneus, amortecedores e outros componentes;

XIV - Executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR P1

I - Participar da elaboração da proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

II - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - Zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VII - Manter a eficiência do ensino na área específica de sua atuação;

VIII - Elaborar, anualmente, os planos de cursos, de unidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico;

IX - Ministrar aulas de acordo com horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno;

X - Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e equipamentos;

XI - Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra-classe relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo aproveitamento do aluno;

XII - Fornecer a Secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;

XIII - Ministrar aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-os pela avaliação;

XIV - Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;

XV - Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;

XVI - Fornecer aos serviços de supervisão pedagógica, com regularidade, informações sobre alunos;

XVII - Participar, obrigatoriamente, dos conselhos de classe;

XVIII - Atender a família do aluno quando for solicitado;

XIX - Acatar as decisões da diretoria e demais autoridades do ensino;

XX - Proceder à crítica de provas, exames, exercícios, trabalhos e tarefas realizadas pelos alunos;

XXI - Zelar pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo conduta compatível com a missão de educar;

XXII - Manter a disciplina dos alunos;

XXIII - Confeccionar materiais didáticos tais como cartazes e murais, que estimulem a aprendizagem;

XXIV - Desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a Educação Física e Artística;

XXV - Auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar;

XXVI - Comunicar os responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e orientação pedagógica, os casos que necessitem de acompanhamento especial;

XXVII - Participar, obrigatoriamente, das reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação, todas as vezes que for convocado;

XXVIII - Promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos;

XXIX - Zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola;

XXX - Prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário a assistência médica adequada;

XXXI - Incentivar os alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde;



XXXII - Participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde, surgimento de doenças contagiosas no âmbito da Escola;

XXXIII - Realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares;

XXXIV - Obedecer fielmente as normas exigidas para o cumprimento das funções destinadas ao servidor público, seguindo o Estabelecimento no Estatuto do Servidor Público Municipal, principalmente quanto aos deveres ali explicitados;

XXXV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

XXXVI - Executar outras afins, a critério do seu superior.

PROFESSORES P2:

PROFESSOR P2 – LINGUA PORTUGUESA; PROFESSOR P2 – LINGUA INGLESA; PROFESSOR P2 – MATEMÁTICA; PROFESSOR PE2 - CIÊNCIAS DA NATUREZA; PROFESSOR P2 – EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR P2 – GEOGRAFIA; PROFESSOR P2 – HISTÓRIA; PROFESSOR PE2 – ENSINO RELIGIOSO; PROFESSOR P2 – ARTE

I - Participar da elaboração da proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

II - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, dentro do seu conteúdo específico;

III - Zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VII - Manter a eficiência do ensino na área específica de sua atuação;

VIII - Elaborar, anualmente, os planos de cursos, de unidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico;

IX - Ministrar aulas de acordo com horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno;

X - Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e equipamentos;

XI - Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra-classe relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo aproveitamento do aluno;

XII - Fornecer a Secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;

XIII - Ministrar aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação;

XIV - Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;

XV - Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;

XVI - Fornecer aos serviços de Supervisão Pedagógica, com regularidade, informações sobre seus alunos;

XVII - Participar, obrigatoriamente, dos conselhos de classe;

XVIII - Atender a família do aluno quando for solicitado;

XIX - Acatar as decisões da diretoria e demais autoridades do ensino;

XX - Proceder a crítica de provas, exames, exercícios, trabalhos e tarefas realizadas pelos alunos;

XXI - Zelar pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo conduta compatível com a missão de educar;

XXII - Manter a disciplina dos alunos;

XXIII - Confeccionar materiais didáticos tais como cartazes e murais, que estimulem a aprendizagem;

XXIV - Desenvolver atividades recreativas e culturais, dentro do seu conteúdo específico;

XXV - Auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar;

XXVI - Comunicar os responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e orientação pedagógica, os casos que necessitem de acompanhamento especial;

XXVII - Participar, obrigatoriamente, das reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação, todas as vezes que for convocado;

XXVIII - Promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos;

XXIX - Zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola;

XXX - Prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessários, a assistência médica adequada;

XXXI - Incentivar os alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde;

XXXII - Participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde, o surgimento de doenças contagiosas no âmbito da Escola;

XXXIII - Realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares;

XXXIV - Obedecer fielmente as normas exigidas para o cumprimento das funções destinadas ao servidor público, seguindo o estabelecimento no Estatuto do Servidor Público Municipal, principalmente quanto aos deveres ali explicitados;

XXXV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

XXXVI - Executar outras afins, a critério do seu superior.

PROFESSOR P2 – EDUCAÇÃO FÍSICA;

I - Programar, preparar e ministrar aulas de Educação Física aos alunos da Rede Municipal de Ensino;

II - Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos, comunicando eventuais anomalias a seus superiores hierárquicos;



- III - Requisitar, receber, zelar e aplicar com as técnicas devidas todo material destinado ao cumprimento de suas funções;
IV - Executar outras tarefas correlatas.

SECRETÁRIO ESCOLAR

- I - Conhecer amplamente os serviços de informática, tecnologias de informação e comunicação (TICS);
II - Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo;
III - Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos;
IV - Organizar as fontes de pesquisa ou pastas de procura, de modo que qualquer documento exigido seja rapidamente localizado;
V - Manter em dia a escrituração da Escola com o máximo de qualidade;
VI - Manter a documentação escolar atualizada zelando pela sua fidedignidade de modo a poder ser utilizada por ocasião de coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos de inspeção;
VII - Trazer em dia leis, regulamentos, instruções, circulares, que dizem respeito às atividades do estabelecimento;
VIII - Divulgar as normas precedentes de órgãos superiores estimulando o pessoal em exercício na escola a respeitá-las, valorizá-las, agindo corretamente de acordo com as mesmas;
IX - Elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;
X - Participar das reuniões com o representante do estabelecimento quando solicitado pelo Diretor da Escola;
XI - Participar da elaboração do Regimento e cumprir as disposições contidas no mesmo;
XII - Orientar professores na escrita e preenchimento de todos os campos contidos na caderneta escolar, boletins, dentre outros;
XIII - Receber, registrar, classificar, arquivar e expedir corretamente tomando as providências necessárias;
XIV - Fornecer, em tempo hábil, os documentos solicitados;
XV - Registrar os fatos relativos à vida escolar do estabelecimento e do aluno;
XVI - Substituir o professor faltoso quando necessário;
XVII - Manter atualizados arquivos escritos, tradicionais e informatizados;

SERVENTE ESCOLAR

- I - Retirar o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com pá;
II - Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os e encerando-os;
III - Limpar utensílios e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, em relação aos imóveis de ensino do Município;
IV - Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante;
V - Reabastecer banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
VI - Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo na lixeira ou incinerador;
VII - Remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza;
VIII - Processar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os;
IX - Cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene;
X - Fazer a limpeza da cozinha, bem como, dos utensílios usados no preparo dos alimentos;
XI - Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas;
XII - Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;
XIII - Ajudar na manutenção de disciplina durante o período de recreio, entrada e saída de alunos no estabelecimento de ensino;
XIV - Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho;
XV - Cumprir horários de refeições;
XVI - Zelar pelos materiais e mantimentos;
XVII - Preparar café, chá e frutos;
XVIII - Preparar e servir a merenda nas escolas públicas;
XIX - Fazer controle de estoque de café e açúcar;
XX - Solicitar compra, na falta de ingredientes para a copa;
XXI - Manter água na geladeira;
XXII - Zelar pela limpeza e organização da copa;
XXIII - Cuidar da higiene do seu ambiente de trabalho;
XXIV - Servir água e café, quando solicitado;
XXV - Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO III
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência código internacional da doença (CID) _____ , sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de disponibilizado no Edital do Processo Seletivo 021/2025.

Data: / /

Assinatura do Médico com CRM



ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTEGUÊS E MATEMÁTICA PARA OS CARGOS ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

PROFESSOR REGENTE DE TURMA (P1), PROFESSOR REGENTE DE AULA (P2), MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, MONITOR MEDIADOR

LÍNGUA PORTUGUESA: I - Textos: interpretação e compreensão de textos. II - Língua e Linguagem: código, signo, significante e significado; variações linguísticas; língua falada e língua escrita; norma culta e língua coloquial; as funções da linguagem; texto narrativo; texto descriptivo; texto dissertativo; discurso direto, indireto e indireto livre; o gênero poético e as figuras de linguagem; o processo de leitura de textos: inferências socioculturais. III - Fonética - fonologia: fonemas: vogais consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Sílabas. IV - Ortografia: correção ortográfica; acentuação gráfica; divisão silábica. V - Morfologia: estrutura e formação de palavras; morfemas, afixos; processos de formação de palavras; classes gramaticais: identificação, classificação e emprego. VI - Sintaxe: frase, oração e período; período simples - termos da oração: identificação, classificação e emprego; as orações no período composto: identificação, classificações e emprego; sintaxe de concordância verbal e nominal; sintaxe de regência nominal e verbal; a ocorrência da crase; a ocorrência do infinitivo; emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA: I - Números e operações: Conjuntos Numéricos e Operações: Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais, Reais e Complexos. Matemática Financeira. Cálculo Aritmético. II - Álgebra e funções: Polinômios e equações polinomiais, equações e inequações: polinomiais, exponenciais, logarítmicas, trigonométricas e modulares. Proporcionalidade. Sistemas Lineares. Matrizes e Determinantes. Funções: afim, quadrática, função polinomial, função exponencial, função logarítmica, função trigonométrica, função modular. Sequências. III - Grandezas e medidas: Medidas de Comprimento. Medidas de Massa. Medidas de Tempo. Medidas de Áreas e Volumes. Medidas de Ângulos. Medidas de Temperatura. Medidas de Velocidade e Aceleração. Medidas da Informática. Medidas de Energia. IV - Espaço e forma: Geometria plana. Geometria espacial. Geometria Analítica. Noções básicas de geometrias não-euclidianas. Trigonometria: relações métricas e trigonométricas nos triângulos. Ciclo Trigonométrico. V - Probabilidade e estatística: Tratamento da Informação: Cálculo Combinatório. Probabilidades. Noções de Estatística. Leitura e Representação da informação em Gráficos, Tabelas e Pictogramas e Medidas de tendência central e de dispersão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR REGENTE DE TURMA – P1

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil e Ensino Fundamental); Diretrizes Curriculares Nacionais – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs. Aprendizagens significativas. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. A Brincadeira e o Desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Desenvolvimento e aprendizado. Avaliação da aprendizagem; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar. O Currículo na perspectiva da Inclusão, da Diversidade e do Direito à aprendizagem. A avaliação da aprendizagem na perspectiva de um currículo inclusivo. Práticas pedagógicas inclusivas: adaptação curricular, tecnologia assistiva. Transtorno do



Desenvolvimento e Aprendizagem. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem; Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). **Nocões de Informática.** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Sugestões e Bibliografias: BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil). Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010. Disponível em http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf e http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13684%3Aresolucoesceb DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. Psicologia da educação. São Paulo: Cortez, 1990. OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. Educação infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2011. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 2010. BRASIL. Brasília. MEC/SEF, 1997. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>. CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetizando sem o BÁ-BÉ-BI-BÓ-BU. São Paulo: Scipione, 1998. FERREIRO, Emilia & TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia; saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1996. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução de Ernani F. F. Rosa. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

PROFESSOR REGENTE DE AULA – P2 – LINGUA PORTUGUESA

I - Textos: interpretação e compreensão de textos. II - Língua e Linguagem: código, signo, significante e significado; variações linguísticas; língua falada e língua escrita; norma culta e língua coloquial; as funções da linguagem; texto narrativo; texto descritivo; texto dissertativo; discurso direto, indireto e indireto livre; o gênero poético e as figuras de linguagem; o processo de leitura de textos: inferências socioculturais. III - Fonética - fonologia: fonemas: vogais consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Sílabas. IV - Ortografia: correção ortográfica; acentuação gráfica; divisão silábica. V - Morfologia: estrutura e formação de palavras; morfemas, afixos; processos de formação de palavras; classes gramaticais: identificação, classificação e emprego. VI - Sintaxe: frase, oração e período; período simples - termos da oração: identificação, classificação e emprego; as orações no período composto: identificação, classificações e emprego; sintaxe de concordância verbal e nominal; sintaxe de regência nominal e verbal; a ocorrência da crase; a ocorrência do infinitivo; emprego dos sinais de pontuação. VII - Literatura: denotação e conotação; conceituação de texto literário; gêneros literários; periodização da literatura brasileira; estudo dos principais autores dos estilos de época. VIII - História e sociologia da educação: Concepções teóricas de educação, mundo, homem e Escola, função social da educação escolar; trabalho como princípio educativo e pesquisa como princípio pedagógico. IX - Tendências Pedagógicas: Recursos e procedimentos didáticos; planejamento do ensino; tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; avaliação da aprendizagem; relação professor e aluno. X - Currículo integrado: Educação inclusiva; valorização das diferenças individuais de gênero, étnicas e socioculturais como processos de enfrentamento à desigualdade. XI - Gestão escolar democrática e participativa: relação escolar interna e com a Comunidade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa do Ensino Fundamental); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. **Nocões de Informática.** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

**PROFESSOR REGENTE DE AULA – P2 – LINGUA INGLESA**

I - Artigos A/AN, THE e seu uso correto. II - Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s).. III - Adjetivos: Demonstrativos (this, that, these, those); Indefinidos (some, any, no, much, many, little, few); Comparativos e superlativos - Formas regulares e irregulares; Possessivos (my, your..). IV - Pronomes: Pronomes pessoais (I, you, he...Me, you, him...); Possessivos (Mine, yours...); Pronomes indefinidos (someone, anyone, no one, none, something ...); Pronomes relativos (who, whom, which, whose, that). V - Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Future tense (will); Near Future; Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; - Present Perfect Continuous; Past Perfect; Conditional with " would". VI - Concordância verbal. VII - Estrutura própria de algumas orações, como: Conditional sentences; Reported Speech; Passive voice. VIII - Estrutura das orações interrogativas e negativas: Yes\no questions; Information (wh-) questions; "Question words" (Who,what,where,when,why, how, which ...) and their usage in; information (wh-) questions. IX - Advérbios: Advérbios de freqüência (always, never, often, seldom ...); Advérbios de modo ("ly"). X - Preposições: IN, ON, AT, used as Time and as Place prepositions; Other most common place prepositions (in front of, behind, over, under etc..); The most common two-word or phrasal verbs (look for, give up etc..). XI - Conjunções: The most common ones (like, as, unless, though, although, because, also, too etc..). XII - História da educação: Concepções teóricas de educação, mundo, homem e Escola, função social da educação escolar; trabalho como princípio educativo e Pesquisa como princípio pedagógico. XIII - Tendências Pedagógicas: Recursos e procedimentos didáticos; planejamento do ensino; tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; avaliação da aprendizagem; relação professor e aluno. XIV - Currículo integrado: Educação inclusiva; valorização das diferenças individuais de gênero, étnicas e socioculturais como processos de enfrentamento à desigualdade. XV - Gestão escolar democrática e participativa: relação escolar interna e com a Comunidade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa do Ensino Fundamental); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. **Noções de Informática.** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

PROFESSOR REGENTE DE AULA – P2 – MATEMÁTICA

I - Números e operações: Conjuntos Numéricos e Operações: Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais, Reais e Complexos. Matemática Financeira. Cálculo Aritmético. II - Álgebra e funções: Polinômios e equações polinomiais, equações e inequações: polinomiais, exponenciais, logarítmicas, trigonométricas e modulares. Proporcionalidade. Sistemas Lineares. Matrizes e Determinantes. Funções: afim, quadrática, função polinomial, função exponencial, função logarítmica, função trigonométrica, função modular. Sequências. III - Grandezas e medidas: Medidas de Comprimento. Medidas de Massa. Medidas de Tempo. Medidas de Áreas e Volumes. Medidas de Ângulos. Medidas de Temperatura. Medidas de Velocidade e Aceleração. Medidas da Informática. Medidas de Energia. IV - Espaço e forma: Geometria plana. Geometria espacial. Geometria Analítica. Noções básicas de geometrias não-euclidianas. Trigonometria: relações métricas e trigonométricas nos triângulos. Ciclo Trigonométrico. V - Probabilidade e estatística: Tratamento da Informação: Cálculo Combinatório. Probabilidades. Noções de Estatística. Leitura e Representação da informação em Gráficos, Tabelas e Pictogramas e Medidas de tendência central e de dispersão. VI - A Educação Matemática: é uma área de investigação que se dedica ao estudo da aprendizagem e ensino da matemática. Assim o candidato à docência em Matemática deverá demonstrar conhecimento no Ensino da Matemática e para isso será avaliado nos seguintes temas relativos à pesquisa em Educação Matemática: modelagem matemática, resolução de problemas, história da matemática, jogos e ensino de matemática, etnomatemática, tecnologias no Ensino da Matemática. VII - História da educação: Concepções teóricas de educação, mundo, homem e Escola, função social da educação escolar; trabalho como princípio educativo e Pesquisa como princípio pedagógico. VIII - Tendências Pedagógicas: Recursos e procedimentos didáticos; planejamento do ensino; tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; avaliação da aprendizagem; relação professor e aluno. IX - Currículo integrado: Educação inclusiva; valorização das diferenças individuais de gênero, étnicas e socioculturais como processos de enfrentamento à desigualdade. X - Gestão escolar democrática e participativa:



relação escolar interna e com a Comunidade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa do Ensino Fundamental); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. **Nocões de Informática.** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

PROFESSOR REGENTE DE AULA – P2 – CIÊNCIAS DA NATUREZA

I - Citologia: a química da célula: substâncias orgânicas e inorgânicas: estrutura, papel biológico e importância na preservação da vida. A vida nas células: membrana celular; citoplasma; núcleo (divisão celular). Metabolismo celular: energia e controle. II - Histologia: animal e vegetal. III - Fisiologia Humana: Nutrição e digestão; respiração; circulação; excreção e osmorregulação; sistemas integradores: glândulas endócrinas e sistema nervoso; órgãos dos sentidos; sustentação e os movimentos do corpo. IV - A continuidade da vida: formas de reprodução e fecundação; reprodução humana, métodos anticoncepcionais, DST e AIDS; etapas do desenvolvimento embrionário humano; intervenções humanas na área da reprodução: bebê de proveta, congelamento de embriões, clonagem. V - A diversidade dos seres vivos: classificação dos seres vivos; características gerais dos vírus, bactérias, protozoários, fungos e algas; Importância ecológica e econômica das bactérias, algas e fungos; características gerais, anatomia e fisiologia comparadas dos metazoários; doenças de alta incidência ou de surtos epidêmicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; VI - Evolução: origem da vida: explicações sobre a diversidade (fixismo, lamarckismo e darwinismo); evidências da evolução; teoria sintética da evolução; origem das espécies; evolução do homem. VII – História da educação: Concepções teóricas de educação, mundo, homem e Escola, função social da educação escolar; trabalho como princípio educativo e Pesquisa como princípio pedagógico. VIII - Tendências Pedagógicas: Recursos e procedimentos didáticos; planejamento do ensino; tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; avaliação da aprendizagem; relação professor e aluno. IX - Currículo integrado: Educação inclusiva; valorização das diferenças individuais de gênero, étnicas e socioculturais como processos de enfrentamento à desigualdade. X - Gestão escolar democrática e participativa: relação escolar interna e com a Comunidade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa do Ensino Fundamental); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. **Nocões de Informática.** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

I - Educação Física Escolar: tendências pedagógicas da educação física escolar. II - Fisiologia do Exercício: efeitos fisiológicos decorrentes da prática de atividades físicas a curto e longo prazo. III - Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. IV - Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. V - Conceitos relacionados à iniciação esportiva universal, aos fundamentos básicos da psicologia do esporte e à metodologia de ensino das diversas manifestações esportivas. VI - Jogos, lutas, brincadeiras, danças e práticas corporais de aventura. VII - Atividades rítmicas e expressivas: inclui as manifestações da cultura corporal que têm como características comuns a intenção de expressão e comunicação mediante gestos e a presença de estímulos sonoros como referência para o movimento corporal. Estão aqui as danças e brincadeiras cantadas. VIII - Educação Física e pessoas com deficiência. IX - Educação Física e saúde, ética e cidadania. X - Avaliação da aprendizagem no ensino da Educação Física escolar. XI - História da educação: Concepções teóricas de educação, mundo, homem e Escola, função social da educação escolar; trabalho como princípio educativo e Pesquisa como princípio pedagógico. XII - Tendências Pedagógicas: Recursos e procedimentos didáticos; planejamento do ensino; tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; avaliação da aprendizagem; relação



professor e aluno. XIII - Currículo integrado: Educação inclusiva; valorização das diferenças individuais de gênero, étnicas e socioculturais como processos de enfrentamento à desigualdade. XIV - Gestão escolar democrática e participativa: relação escolar interna e com a Comunidade. . Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa do Ensino Fundamental); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Nocões de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

PROFESSOR REGENTE DE AULA – P2 – GEOGRAFIA

I - Teoria da Geografia: objetos de estudo e Geografia; conceitos e categorias básicas da interpretação geográfica; métodos e interpretação geográfica. II - História do Pensamento Geográfico: as correntes da produção científica na produção geográfica; as correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; Geografia Escolar e Geografia Acadêmica. III - A Aquisição das Relações Espaciais: as relações topológicas elementares, projetivas e euclidianas; a aquisição das relações espaciais e o desenvolvimento do raciocínio geográfico. IV - As Habilidades Básicas do Raciocínio Geográfico: localização, orientação e representação espacial; escala, pensamento escalar e Geografia Escolar. V - As Linguagens da Interpretação Geográfica: as principais linguagens da interpretação geográfica utilizadas na Geografia Escolar; a cartografia como linguagem especial para a Geografia Escolar. VI - Natureza e Paisagem: abordagem geográfica da natureza; características gerais da dimensão natural dos grandes conjuntos paisagísticos do globo; Especificidades da inter-relação dos elementos naturais nas paisagens tropicais. VII - Natureza e Sociedade: conceituação básica; os elementos naturais na estruturação da paisagem; a natureza para a sociedade; Sociedade e ambiente. VIII - Espaço e Recursos Naturais: conceituação básica; os recursos minerais e a economia; recursos energéticos e recursos hídricos. IX - Geografia: Geral e do Brasil. X - Tema Especial I: Espaço e Industrialização/ Espaço Agropecuária. XI - Tema Especial II: Espaço, Urbanização, Circulação e Redes. XII - Tema Especial III: Espaço, Tecnologia e Globalização. XIII - Tema Especial IV: Espaço e Cultura/Espaço e Poder. XIV - Tema Especial V: Geografia e Meio Ambiente. XV - História da educação: Concepções teóricas de educação, mundo, homem e Escola, função social da educação escolar; trabalho como princípio educativo e Pesquisa como princípio pedagógico. XVI - Tendências Pedagógicas: Recursos e procedimentos didáticos; planejamento do ensino; tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; avaliação da aprendizagem; relação professor e aluno. XVII - Currículo integrado: Educação inclusiva; valorização das diferenças individuais de gênero, étnicas e socioculturais como processos de enfrentamento à desigualdade. XVIII - Gestão escolar democrática e participativa: relação escolar interna e com a Comunidade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa do Ensino Fundamental); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Nocões de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

PROFESSOR REGENTE DE AULA – P2 – HISTÓRIA

I - História: os papéis do professor de História e do historiador, diversidade, desigualdades e cidadania. II - O estudo da história: o valor da memória social e do patrimônio histórico-cultural. III - O brasil no contexto mundial: 1 Formação da Sociedade brasileira: as culturas indígenas, africanas e europeias. A sociedade brasileira no mundo contemporâneo; Sociedade e cultura, comunicação e globalização, identidade nacional, cultura popular e cultura de massa; inserção da economia brasileira na ordem econômica mundial: do mercantilismo ao neoliberalismo, uma visão do processo; trabalho, trabalhador e as relações de produção no Brasil: o processo histórico; trabalho, emprego, empregabilidade. 2 Movimentos sociais no Brasil: principais movimentos e sua contribuição para as transformações da sociedade brasileira nos diferentes períodos;



democracia e participação popular; as grandes questões nacionais e seu processo histórico: industrialização, urbanização e concentração demográfica, exclusão social, concentração de renda e violência urbana; questão fundiária e questão ambiental, educação, saúde, desenvolvimento sustentado; a mulher e a família no contexto social; a crise do Estado brasileiro: causas estruturais e conjunturais. IV - História: tópicos de História geral. V - Sinais do tempo: a Primeira Guerra Mundial, os regimes totalitários, a Segunda Guerra Mundial, a Guerra Fria e a descolonização da Ásia e da África, Estados Unidos e União Soviética - potências em crise. VI - O mundo atual: múltiplos conflitos mundiais. VII - História da educação: Concepções teóricas de educação, mundo, homem e Escola, função social da educação escolar; trabalho como princípio educativo e Pesquisa como princípio pedagógico. VIII - Tendências Pedagógicas: Recursos e procedimentos didáticos; planejamento do ensino; tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; avaliação da aprendizagem; relação professor e aluno. XI - Currículo integrado: Educação inclusiva; valorização das diferenças individuais de gênero, étnicas e socioculturais como processos de enfrentamento à desigualdade. X - Gestão escolar democrática e participativa: relação escolar interna e com a Comunidade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa do Ensino Fundamental); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Nocões de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

PROFESSOR REGENTE DE AULA – P2 – ENSINO RELIGIOSO

I - O Ensino Religioso na Constituição Brasileira e na Legislação Educacional. II - Objetivos e orientações pedagógicas do Ensino Religioso nas escolas públicas mineiras. III - Pressupostos do Ensino Religioso. IV - História das Religiões e atualidade. V - Didática do Ensino Religioso. VI - Ética, Valores e Cidadania. VII - O Professor de Ensino Religioso e a construção de sua identidade. VIII - O Projeto Político-Pedagógico da escola e o Ensino Religioso. IX - O Ensino Religioso e o contexto da interdisciplinaridade. X - As diferentes religiões e os fenômenos religiosos. XI - Manifestações Religiosas. XII - Religiões no Brasil - A diversidade cultural e religiosa do Brasil. XIII - Religião e tradições indígenas. XIV - Os Símbolos Sagrados e suas funções. XV - Autoconhecimento. XVI - De onde vim e para onde vou? XVII - O Eu em relação ao mundo. XVIII- Relações interpessoais. XIX - Concepção de ser humano. XX - A religiosidade como fenômeno próprio da vida humana. XXI - Valores fundamentais para promoção da vida em comunidade e o desenvolvimento das relações humanas. XXII - Limites da vida individual e coletiva. XXIII - Os quatro pilares da educação para o século XXI: foco no aprender a conviver e no aprender a ser. XXIV - História da educação: Concepções teóricas de educação, mundo, homem e Escola, função social da educação escolar; trabalho como princípio educativo e Pesquisa como princípio pedagógico. XXV - Tendências Pedagógicas: Recursos e procedimentos didáticos; planejamento do ensino; tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; avaliação da aprendizagem; relação professor e aluno. XXVI - Currículo integrado: Educação inclusiva; valorização das diferenças individuais de gênero, étnicas e socioculturais como processos de enfrentamento à desigualdade. XXVII - Gestão escolar democrática e participativa: relação escolar interna e com a Comunidade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa do Ensino Fundamental); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Nocões de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

PROFESSOR REGENTE DE AULA P2 – ARTE

I - Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e Arte como área de conhecimento. II - Sentido de Ensinar Arte na Escola. III - Abordagens metodológicas do ensino da arte. IV - Arte na perspectiva da diversidade e do direito dos estudantes. V - Contextualização, reflexão e fazer artístico.



VI - Artes visuais e percepção visual. VII - História da arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. VIII - Conhecimento e Expressão em Artes Visuais, Artes Audiovisuais, em Dança, em Música e em Teatro. IX - O Ensino de Arte nos diversos contextos sociais. X - A construção do conhecimento em arte. XI - História da educação: Concepções teóricas de educação, mundo, homem e Escola, função social da educação escolar; trabalho como princípio educativo e Pesquisa como princípio pedagógico. XII - Tendências Pedagógicas: Recursos e procedimentos didáticos; planejamento do ensino; tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; avaliação da aprendizagem; relação professor e aluno. XIII - Currículo integrado: Educação inclusiva; valorização das diferenças individuais de gênero, étnicas e socioculturais como processos de enfrentamento à desigualdade. XIV - Gestão escolar democrática e participativa: relação escolar interna e com a Comunidade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa do Ensino Fundamental); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. **Noções de Informática.** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Lei Federal nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei Federal nº 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs. Ética profissional. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Mediação de conflitos nas escolas. Controle da movimentação dos alunos. Colaboração de atividades extraclasse. Princípios da administração pública. Noções básicas de ética e cidadania. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. Noções de primeiros socorros. **Noções de Informática.** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei Federal nº 8.069, atualizada. BRASIL. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. DIÁLOGOS E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS NAS ESCOLAS. Disponível em http://www.cnmp.mp.br/portal/images/stories/Comissoes/CSCCEAP/Di%C3%A1logos_e_Media%C3%A7%C3%A3o_de_Conflitos_nas_Escolas_-_Guia_Pr%C3%A1tico_para_Educadores.pdf Acesso em 07 de Novembro de 2016. MEIRELLES, H. L. Direito administrativo brasileiro. 42 ed. São Paulo: Malheiros, 2019. Editora Vozes, 2014. VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos 11ª Edição. Editora GEN LTC, 2022. Manual Completo de Informática para Concursos - 5ª Edição. Editora Foco, 2024. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MONITOR MEDIADOR

Ética profissional. Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. Transtorno do desenvolvimento e aprendizagem. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Mediação de conflitos nas escolas. Controle da movimentação dos alunos. Colaboração de atividades extraclasse. Princípios da administração pública. Noções básicas de ética e cidadania. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. Noções de primeiros socorros. Lei Federal nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei Federal nº 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. **Noções de Informática.** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Sugestões e Bibliografias:



BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei Federal nº 8.069, atualizada. BRASIL. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. DIÁLOGOS E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS NAS ESCOLAS. Disponível em http://www.cnmp.mp.br/portal/images/stories/Comissoes/CSCCEAP/Di%C3%A1logos_e_Media%C3%A7%C3%A3o_de_Conflitos_nas_Escolas_-_Guia_Pr%C3%A1tico_para_Educadores.pdf Acesso em 07 de Novembro de 2016. MEIRELLES, H. L. Direito administrativo brasileiro. 42 ed. São Paulo: Malheiros, 2019. Editora Vozes, 2014. VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos 11ª Edição. Editora GEN LTC, 2022. Manual Completo de Informática para Concursos - 5ª Edição. Editora Foco, 2024. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

PORUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO E ESPECÍFICO PARA CARGO NÍVEL MAGISTÉRIO

SECRETÁRIO ESCOLAR

LINGUA PORTUGUESA

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

SECRETÁRIO ESCOLAR

I - Fundamentos: Organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Estaduais de Educação Básica de Minas Gerais - Resolução 4.948 de 25 de janeiro de 2.024, Base Nacional Comum Curricular e Diretrizes Curriculares Nacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Plano Nacional e Estadual de Educação. Princípios da Administração Pública - estabelecidos no Art. 37 da Constituição Federal. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. O papel do servidor. Gestão de documentos. Conduta profissional: comunicação verbal e apresentação pessoal. Relações humanas no trabalho. Interação com o público interno e externo. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Objetivos e princípios. Definição de dados pessoais e dados sensíveis. Aplicação da LGPD na administração pública. Transparência e proteção de dados em serviços públicos. **Decreto nº 6.425/2008** - Censo Escolar, Sistema Único de Cadastro e Encaminhamento para Matrícula - SUCEM: Resolução SEE nº 5058, de 9 de setembro de 2024. **Nocões de Informática**. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

**PORTEGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR**

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades.

Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades do Brasil e do Mundo, História do Brasil, História Geral, Cidadania, Meio Ambiente, Divisão Político-Administrativa e Regional do Brasil. **BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS:** Constituição Federal/88. Educa IBGE online, disponível em: <https://educa.ibge.gov.br/>. Agência de notícias IBGE online, disponível em: <https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/pt/agencia-home.html>. INPE - Ministério da Ciência, Tecnologia E Inovações: <https://www.gov.br/inpe/pt-br>.

PORTEGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**MOTORISTA; SERVENTE ESCOLAR****LINGUA PORTUGUESA**

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática, regra de três simples, porcentagem, grandezas proporcionais.



CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades do Brasil e do Mundo, História do Brasil, História Geral, Cidadania, Meio Ambiente, Divisão Político-Administrativa e Regional do Brasil. **BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS:** Constituição Federal/88. Educa IBGE online, disponível em: <https://educa.ibge.gov.br/>. Agência de notícias IBGE online, disponível em: <https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/pt/agencia-home.html>. INPE - Ministério da Ciência, Tecnologia E Inovações: <https://www.gov.br/inpe/pt-br>.



ANEXO V
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Documento:

Cargo Pretendido:

Fone:

E-mail:

Celular:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo 001/2026 da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro – MG

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

() Por enquadrar-me em família de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade, conforme declaração do Serviço Social do Município de minha residência.

Carmo do Rio Claro -MG

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato



ANEXO VI
REQUERIMENTO PARA RECURSO

REQUERIMENTO PARA RECURSO IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Candidato:

Inscrição:

Documento:

Cargo Pretendido:

Fone:

**À BANCA EXAMINADORA – PREFEITURA MUNICIPAL - CARMO DO RIO CLARO
EDITAL 021/2025**

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A

- Homologação de Inscrição**
- Questões da Prova Escrita**
- Outros (Especificar):**
- Resultado da Prova Escrita**

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Carmo do Rio Claro -MG

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

**ANEXO VII
CRONOGRAMA**

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO (horário de Brasília)
Inicio do período de inscrição via site: https://portal.capconcurtospublicos.com.br	23 de dezembro de 2025	00h00min
Término do período de inscrição via site: https://portal.capconcurtospublicos.com.br	30 de dezembro de 2025	23h59min
Prazo para pedido de isenções dos valores de inscrições e condições especiais para fazer as provas	23 e 24 de dezembro de 2025	Até 23h:59min do último dia
Lista dos candidatos que tiveram deferido/indeferido os pedidos de isenção do valor de inscrições.	29 de dezembro de 2025	Após as 17h00min
Prazo para interposição de recursos contra indeferimento dos pedidos de isenções do valor de inscrição	30 de dezembro de 2025	Até as 23h:59min do último dia
Lista final dos candidatos que tiveram deferido/indeferido pedidos de isenções do valor de inscrição	31 de dezembro de 2025	A partir das 17h:00
Último dia para pagamento das Inscrições	31 de dezembro de 2025	Até 23h59min
Resultado parcial da homologação das inscrições	05 de janeiro de 2026	Após as 17h00min
Lista dos candidatos que farão as provas em condições especiais	05 de janeiro de 2026	Após as 17h00min
Prazo para interposição de recurso contra a homologação das inscrições, e portadores de deficiências/condições especiais	06 de janeiro de 2026	Até 23h:59min do último dia
Resultado final da homologação das inscrições/	07 de janeiro de 2026	Após as 17h:00min
Locais de realização das Provas.	07 de janeiro de 2026	Após as 17h00min
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS	...	Matutino:08h00 Vespertino:14h00
PROVA ESCRITA/OBJETIVA – DIA E HORÁRIOS DE INÍCIO E TÉRMINO	11 de janeiro de 2026	08h30 as 11h30 14h30 as 17h30
PROVA PRÁTICA – MOTORISTAS E SECRETÁRIO ESCOLAR	18 de janeiro de 2026	07h00
Divulgação do Gabarito da Prova Escrita/Objetiva	11 de janeiro de 2026	A partir das 19h:00min Site da Empresa e Prefeitura
Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabarito da prova escrita/objetiva – TODOS OS CARGOS	12 de janeiro de 2026	Até as 23h:59 min do último dia
Divulgação do Gabarito Final da Prova Escrita/Objetiva MOTORISTAS E SECRETÁRIO ESCOLAR	14 de janeiro de 2026	Após as 17h:00min
Resultado Preliminar da avaliação Escrita/Objetiva MOTORISTAS E SECRETÁRIO ESCOLAR	14 de janeiro de 2026	Após 17h:00min
Apresentação de recurso – Resultado Preliminar da Prova Escrita/Objetiva MOTORISTAS E SECRETÁRIO ESCOLAR	15 de janeiro de 2026	Até 23h:59 min do último dia
Resultado Definitivo da Prova Escrita/Objetiva MOTORISTAS E SECRETÁRIO ESCOLAR	16 de janeiro de 2026	A partir das 17h:00min
Convocação dos candidatos aprovados para prova prática	17 de janeiro de 2026	A partir das 8h00
Prova Prática Motorista e Secretário Escolar	18 de janeiro de 2026	A partir das 17h:00min
Resultado Preliminar da avaliação Escrita/Objetiva para todos os cargos que não realizaram a prova prática.	22 de janeiro de 2026	A partir das 17h:00min
Apresentação de recurso – Resultado Preliminar da Prova Escrita/Objetiva	23 de janeiro de 2026	A partir das 17h:00min
Resultado Definitivo da Prova Escrita/Objetiva para todos os cargos que não realizaram prova prática.	24 de janeiro de 2026	A partir das 17h:00min
Apresentação de títulos apenas para candidatos aprovados.	25 de janeiro de 2026	Até 23h:59min do último dia



Resultado Parcial das Provas Práticas e de Títulos	26 de janeiro de 2025	Após 17h00min
Prazo para interposição de Recurso referente ao resultado parcial da Prova Prática e de Títulos	27 de janeiro de 2025	Até 23h:59min do último dia
Divulgação da classificação final (somatório dos pontos da prova objetiva, prova prática e dos títulos)	28 de janeiro de 2026	Após 17h00min
Homologação do Processo Seletivo	28 de janeiro de 2026	Após 17h00min

ANEXO VIII**HORÁRIOS/TURNOS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS POR CARGOS**

TURNO MATUTINO:
08:30min às 11:30min

**PROFESSOR P1
SERVENTE
MOTORISTA
MONITORA DE ONIBUS**

TURNO VESPERTINO
14:30min às 17:30min

**MONITOR MEDIADOR
SECRETARIA ESCOLAR
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSOR P2 – LÍNGUA PORTUGUESA
PROFESSOR P2 – LÍNGUA INGLESA
PROFESSOR P2 – MATEMÁTICA
PROFESSOR PE2 - CIÊNCIAS DA NATUREZA
PROFESSOR P2 – EDUCAÇÃO FÍSICA
PROFESSOR P2 – GEOGRAFIA
PROFESSOR P2 – HISTÓRIA
PROFESSOR PE2 – ENSINO RELIGIOSO
PROFESSOR P2 - ARTE**