



EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/2025

A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP, realizará Processo Seletivo Simplificado/PSS, visando a contratação temporária para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para atender a necessidade de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o que dispõe a Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014; Lei Municipal nº 240/2013; Lei Municipal nº 252/2015; Lei Complementar nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 45 de 27 de janeiro de 2025;

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS será regido conforme as regras contidas neste edital, seus anexos, suas eventuais retificações, editais complementares, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, a serem divulgados nos murais da Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação, nos murais das escolas públicas municipais, nas redes sociais e site da Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, obedecida a legislação vigente.

1.2. Poderão inscrever – se no Processo Seletivo Simplificado – PSS, os candidatos que possuírem capacidade plena e apresentarem os documentos que preencham os requisitos mínimos constantes neste edital.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E SALÁRIOS:

| ORDEM | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PCD | SALÁRIO |
|-------|-----------------------------------|---|-----------------------|--------------------------|-----------|--------------|
| 01 | Professor (a) – Educação Infantil | Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Magistério, acrescido do Histórico Acadêmico. | 20h | 48 | 02 | R\$ 2.433,88 |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP

| | | | | | | |
|----|--|---|------|----|----|-----------------|
| 02 | Professor de Ensino Fundamental – Séries Iniciais | Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Magistério, acrescido do Histórico Acadêmico. | 20hs | 48 | 04 | R\$ 2.433,88 |
| 03 | Professor (a) de Língua Portuguesa – Séries Finais | Diploma de Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, acrescido do Histórico Acadêmico. | 20hs | 15 | 02 | R\$ 2.433,88 |
| 04 | Professor (a) de Matemática – Séries Finais | Diploma de Licenciatura Plena em Matemática, acrescido do Histórico Acadêmico. | 20hs | 30 | 02 | R\$ 2.433,88 |
| 05 | Professor (a) Ciências Naturais – Séries Finais | Diploma de Licenciatura Plena em Ciências Naturais, acrescido do Histórico Acadêmico. | 20hs | 10 | 02 | R\$ 2.433,88 |
| 06 | Professor (a) de Geografia – Séries Finais | Diploma de Licenciatura Plena em Geografia, acrescido do Histórico Acadêmico. | 20hs | 10 | 02 | R\$ 2.433,88 |
| 07 | Professor (a) de história – Séries Finais | Diploma de Licenciatura Plena em História, acrescido do Histórico Acadêmico. | 20hs | 10 | 02 | R\$ 2.433,88 |
| 08 | Professor (a) de Língua Inglesa – Séries Finais | Diploma de Licenciatura Plena em Letras com ênfase em Língua Inglesa, acrescido do Histórico Acadêmico. | 20hs | 10 | 02 | R\$ 2.433,88 |
| 09 | Professor (a) de Educação Física (Todos os níveis de ensino) | Diploma de Licenciatura Plena em Educação Física, acrescido | 20hs | 10 | 02 | R\$ |



| | | | | | | |
|----|---|---|------|----|----|--------------|
| | | do Histórico Acadêmico. | | | | 2.433,88 |
| 10 | Professor (a) – Atendimento Educacional Especializado – AEE | Diploma de Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento, com cursos em Psicopedagogia, Educação Especial, Educação Inclusiva e/ou Atendimento Educacional Especializado, acrescido do Histórico Acadêmico. | 20hs | 20 | 02 | R\$ 2.433,88 |
| 11 | Pedagogo (a) | Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, acrescido do Histórico Acadêmico. | 20hs | 10 | 02 | R\$ 2.433,88 |
| 12 | Monitor Escolar | Certificado de Ensino Médio Completo, acrescido de Histórico Escolar | 40hs | 20 | 02 | R\$ 1.518,00 |
| 13 | Assistente Administrativo | Certificado de Ensino Médio Completo, acrescido de Histórico Escolar | 40hs | 10 | 02 | R\$ 1.518,00 |
| 14 | Vigia | Certificado de Ensino Médio Completo, acrescido de Histórico Escolar | 40hs | 18 | 03 | R\$ 1.518,00 |
| 15 | Auxiliar de Serviços Gerais | Certificado de Ensino Médio Completo, acrescido de Histórico Escolar | 40hs | 15 | 03 | R\$ 1.518,00 |
| 16 | Merendeiro (a) | Certificado de Ensino Médio Completo, acrescido de Histórico Escolar | 40hs | 10 | 02 | R\$ 1.518,00 |

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os candidatos poderão adquirir o formulário de inscrição online gratuitamente para preenchimento, no período de 07:00hs do dia 11 de fevereiro de 2025 até as 23:59hs do dia 13 de fevereiro de 2025, conforme quadro 4 ordem 2, no site oficial da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, através do endereço eletrônico: <https://semedbvr.br22.com>.

3.2. Excepcionalmente, em caso de falha geral de internet no Município de Boa Vista do Ramos, será permitida inscrição presencial no endereço indicado abaixo:

| ORDEM | LOCALIDADE | REPARTIÇÃO PÚBLICA | ENDEREÇO |
|-------|-------------|---|---|
| 01 | Zona Urbana | Escola Municipal Prof. ^a Norma Silva de Oliveira | Rua Graciliano Farias, nº 350, Centro – CEP: 69.195 – 000, Boa Vista do Ramos/AM. |

3.3. Após o período de inscrição estipulado no item 3.1. deste Edital, o candidato deverá aguardar a análise da documentação e a divulgação da lista dos classificados no site da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

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

3.5. Para os candidatos aos cargos de **Professor (a) e Pedagogo (a)**, os documentos comprobatórios, juntamente com o formulário de inscrição devidamente preenchido, deverão estar dispostos acompanhados do **currículo lattes ou vitae atualizado**. Para os candidatos **aos demais cargos** os documentos comprobatórios, juntamente com o formulário de inscrição devidamente preenchido, deverão estar dispostos acompanhados do **currículo vitae** atualizado.

3.6. Ao preencher o formulário de inscrição online do Processo Seletivo Simplificado – PSS, o candidato deverá obrigatoriamente informar o cargo de seu interesse, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos pelo Edital no item 2.



3.7. O candidato (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero), deverá informar no momento de sua inscrição, que deseja o atendimento pelo nome social, devendo estar acompanhado do nome civil, em equivalência ao Decreto nº 8.727/2016, tendo como objetivo a redução do preconceito.

3.8. A inscrição do candidato optante por nome social, não terá a sua inscrição processada de forma especial.

3.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar – se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado – PSS, especificados nos itens 2 e 5 determinados como obrigatórios.

3.10. Os estrangeiros deverão comprovar que possuem autorização para trabalhar em território nacional, e da mesma forma deverão apresentar diplomas, certificados e demais documentos exigidos neste edital devidamente reconhecidos pelo MEC e demais órgãos oficiais da República Federativa do Brasil – RFB.

3.11. Não será admitida inscrição condicionada à apresentação de documentação futura e inclusão de outros documentos.

3.12. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via e – mail ou extemporâneas.

3.13. Somente serão admitidas inscrições via formulário online, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público reconhecido em cartório.

3.14. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.15. As informações prestadas no formulário de inscrição online, como também a documentação apresentada, será de inteira responsabilidade do candidato, reservando – se à Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado – PSS, aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta, sem rasuras e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.



3.16. A veracidade das informações nos documentos anexados no ato da inscrição online, bem como entregues, será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado – PSS a qualquer momento.

3.17. A qualquer tempo poder – se – á anular a inscrição, entrevista ou contratação do candidato, desde que comprovadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

3.18. Cada candidato terá direito a realizar apenas uma inscrição. Caso sejam identificadas múltiplas inscrições de um mesmo candidato, apenas a última atualização será considerada válida e as demais serão desconsideradas.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Considera – se pessoa com deficiência (PCD) aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, com o Decreto Federal nº 8.368/2014 e com a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.2. As pessoas com deficiência poderão inscrever – se neste Processo Seletivo Simplificado, sendo garantido o percentual de 5% de reservas de vagas deste Edital, desde que a deficiência do candidato seja compatível com as atribuições da função a ser exercida, observados no que couber, os preceitos da Lei nº 7.853/1989 e do Decreto 3.298/1999;

4.3 Excepcionalmente, em caso de falha geral de internet no Município de Boa Vista do Ramos, será permitida inscrição presencial no endereço indicado no item 3.3, ficando consignado que o município não se responsabiliza e não fornecerá rede de internet para os candidatos

4.4. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato de inscrição online, declarar no formulário de inscrição online ser pessoa com deficiência (PcD);



b) anexar, no ato da inscrição online, o laudo médico atestando a espécie e ou o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem;

4.5. Na falta do laudo médico ou não contendo este, conforme informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

4.6. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral, bem como as determinações legais vigentes. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.7. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

4.8. Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré – admissionais, serão submetidos, no exame de saúde, à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência, com o exercício das atribuições das funções especificadas neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

4.9. O candidato com deficiência, classificado nesse Processo Seletivo Simplificado, não poderá utilizar – se desta condição para justificar mudança de cargo/função, após sua contratação.

5. DA SELEÇÃO

5.1. PROFESSORES

5.1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS/2025 consistirá em 04 (quatro) fases:

a) A 1ª fase compreende no preenchimento do formulário de inscrição online e anexação dos documentos no site: <https://semedbvr.br22.com> no período estipulado no item 3 deste edital

- b) A 2ª fase compreende a **Prova de Desempenho Didático, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme item 7 e seguintes deste edital, após o preenchimento do formulário de inscrição online;**
- c) A 3ª fase corresponde na convocação dos candidatos classificados após o período da realização da prova de desempenho didático, de caráter eliminatório e classificatório;
- d) A 4ª fase corresponde a **Avaliação Curricular, de caráter classificatório;**

6.2. PEDAGOGO

6.1.2. O Processo Seletivo Simplificado – PSS/2025 consistirá em 03 (três) fases:

- a) A 1ª fase compreende no preenchimento do formulário de inscrição e anexação dos documentos no site: <https://semedbvr.br22.com> no período estipulado no item 3 deste edital.
- b) A 2ª fase corresponde na convocação dos candidatos classificados após o período de inscrição para a entrega dos documentos juntamente com o formulário de inscrição preenchido e currículo lattes ou vitae atualizados;
- c) Avaliação Curricular e entrevista de caráter eliminatório e classificatório;
- d) A entrevista consiste em uma apresentação de um Plano de Ação Pedagógico a critério do candidato.

7. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

7.1. A prova de desempenho didático consistirá em aula a ser ministrada pelo (a) candidato (a) a Comissão Específica de Avaliação e Desempenho Didático em relação a tema a ser previamente sorteado;

7.2. Do sorteio do tema para a Prova de Desempenho Didático:

- a) O sorteio dos temas para a prova de desempenho didático será realizado pela Comissão organizadora e divulgada no dia 19 de fevereiro de 2025, através do site <https://semedbvr.br22.com>;
- b) O sorteio será público, não sendo obrigatório o comparecimento do candidato;
- c) Os temas para a Prova de Desempenho Didático serão sorteados com antecedência mínima de 24 horas em relação ao início da prova;
- d) Os temas para a realização da prova didática constam no Anexo deste Edital;

7.3. A prova de desempenho didático será realizada por ordem de chegada obedecendo o cronograma abaixo:

| ORDEM | NÍVEL/MODALIDADE DE ENSINO | LOCAL | DIA | HORÁRIO |
|-------|---|---|------------|---------------------|
| 01 | Educação Infantil | Escola Municipal de Educação Infantil Casulo Menino Jesus Endereço: Rua Edmar Carlos da Silva Barros, nº 1661, Bairro: Monte Sião – CEP: 69.195 – 000, Boa Vista do Ramos/AM. | 21/02/2024 | 08:00hs até 13:00hs |
| 02 | Ensino Fundamental – Séries Iniciais e Finais | Escola Municipal Prof. ^a Norma Silva de Oliveira Endereço: Rua Graciliano Farias, nº 350, Bairro: Centro – CEP: 69.195 – 000, Boa Vista do Ramos/AM. | 21/02/2024 | 15:00hs até 20:00hs |
| 03 | Educação Infantil | Escola Municipal de Educação Infantil Casulo Menino Jesus Endereço: Rua Edmar Carlos da Silva Barros, nº 1661, Bairro: Monte Sião – CEP: 69.195 – 000, Boa Vista do Ramos/AM. | 24/02/2024 | 08:00hs até 13:00hs |
| 04 | Ensino Fundamental – Séries Iniciais e Finais | Escola Municipal Prof. ^a Norma Silva de Oliveira Endereço: Rua Graciliano Farias, nº 350, Bairro: Centro – CEP: 69.195 – 000, Boa Vista do Ramos/AM. | 24/02/2024 | 15:00hs até 20:00hs |

8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

8.1. A Prova de Desempenho Didático, destina – se a avaliar o candidato quanto ao domínio do assunto e à adequação da sua abordagem metodológica;

8.2. Os candidatos realizarão a Prova de Desempenho Didático segundo a ordem alfabética de seus nomes;

8.3. Os critérios a serem observados na Prova de Desempenho Didático são os constantes no Anexo deste Edital;

8.4. A Prova de Desempenho Didático deve ser avaliada de modo independente por cada examinador mediante o preenchimento da ficha de avaliação;

- 8.5. A Prova de Desempenho Didático terá o valor máximo de 100 pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60 pontos;
- 8.6. Durante a realização da Prova de Desempenho Didático será permitida, na sala de prova, a presença do candidato e da Comissão Específica de Avaliação de Desempenho Didático;
- 8.7. O (a) candidato (a) deverá apresentar a cada membro da Comissão Específica de Avaliação de Desempenho Didático, antes do início da prova, uma cópia do plano de aula, de acordo com o modelo proposto no anexo deste Edital;
- 8.8. A Prova de Desempenho Didático terá o tempo mínimo de 15 e máximo de 20 minutos de duração;
- 8.9. A Prova de Desempenho Didático será filmada e adequadamente armazenado seu arquivo digital, podendo ser disponibilizada aos candidatos, através de requerimento fundamentado dirigido a Comissão Organizadora através do e-mail: pss2025@semedbvr.br22.com, em caso de recurso, após o resultado final do processo Seletivo Simplificado – PSS/2025. Podendo a comissão organizadora indeferir o requerimento caso não entenda cabível.
- 8.10. O candidato que não cumprir o tempo mínimo ou extrapolar o tempo máximo perderá 1,0 ponto na avaliação, estando esse tempo rigorosamente marcado;
- 8.11. O candidato deverá comparecer ao local da Prova de Desempenho com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para o seu início, apresentar – se à Comissão Específica de Avaliação de Desempenho Didático, munido do documento de inscrição online e documento de identificação original com foto, ou, documento equivalente, válido em todo o território nacional;
- 8.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identificação original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data posterior à sua inscrição no processo;
- 8.13. São considerados documentos oficiais de identificação as carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos corpos de bombeiros militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício

profissional (ordens, conselhos, etc.), passaportes, carteiras funcionais expedidas por órgão público que tenha valor de documento de identidade na forma da lei, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho e certificado de reservista;

8.14. Não serão aceitos como documentos de identidade as certidões de nascimento ou casamento, os títulos eleitorais, o CPF, as carteiras de estudante, as carteiras funcionais sem valor de identidade, tampouco documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados;

8.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;

8.16. Não serão aceitos pedidos ou protocolos de documentos;

8.17. O candidato que não apresentar documento original de identificação, na forma definida neste edital, não poderá realizar a prova de desempenho didático e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;

8.18. Não será permitido o acesso à sala de realização da prova de desempenho didático ao candidato que, por qualquer motivo, não se apresentou no horário previsto para o seu início;

8.19. Em hipótese nenhuma não haverá segunda chamada para a prova de desempenho didático, independentemente do motivo alegado;

8.20. O resultado definitivo da prova de desempenho didático será divulgado no dia 27 de fevereiro de 2025;

9. DA PONTUAÇÃO

9.1. Visando à verificação do perfil do (a) candidato (a) e sua adequação aos requisitos obrigatórios exigidos, sob pena de eliminação daqueles que não os preencherem, a seleção consistirá da análise de avaliação de desempenho didático, entrevista e de pontuação das informações prestadas no formulário de inscrição no sistema, considerando a somatória total das atividades práticas, da titulação, dos cursos de aperfeiçoamento e atualização, e da experiência profissional, de acordo com a documentação apresentada, conforme pontuação a seguir:

9.1.1 Dos critérios de pontuação para cargos de professor e pedagogo:

9.1.2 Títulos para cargos de professor e pedagogo:

- a) Doutorado → 5 pontos
- b) Mestrado → 4 pontos
- c) Pós graduação -> 3 pontos
- d) Especialização (mínimo 360h) → 2 pontos

9.1.3 Pontuação de cargos de professor e pedagogo

- a) Cada pessoa pode pontuar apenas uma vez, com base no título mais alto que possuir.
- b) Se uma pessoa tiver mais de um título, apenas o de maior pontuação será considerado.
- c) Caso tenha títulos de mesmo nível, apenas um deles será contabilizado.
- d) Cada ano completo de experiência equivale a 1 ponto no limite máximo de 5 anos de experiência.
- e) A pontuação de avaliação de desempenho didático e apresentação de plano pedagógico é de 0 a 90 pontos a ser analisado pelos avaliadores.
- e) A pontuação será de 0 a 100, sendo aprovado o candidato que atingir no mínimo 60 pontos.

9.2.1 Dos critérios de pontuação para cargos administrativos:

- a) Certificados de cursos correlatos ao cargo no limite de 1 = 50 pontos.
- b) Cada ano completo de experiência equivale a 10 pontos no limite máximo de 5 anos de experiência.
- c) A pontuação será de 0 a 100, sendo aprovado o candidato que atingir no mínimo 60 pontos.

9.2. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, trabalho voluntário, tampouco nenhuma atividade remunerada por bolsa de qualquer espécie, caso essa experiência profissional sejam a única experiência apresentada pelo (a) candidato (a), este será eliminado (a) do PSS.

9.3 Não serão computados para fins de pontuação a titulação, os cursos de aperfeiçoamento e atualização e a experiência profissional que não estejam relacionados diretamente às características obrigatórias da vaga dispostas.

9.4 Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, bem como de curso de aperfeiçoamento e atualizações, serão aceitos, além do certificado/diploma destes, declarações ou atestados oficiais de conclusão do curso, em que constem necessariamente o nome do (a) candidato (a), da instituição, do referido curso, a carga horária correspondente.

9.5 Para comprovação de experiência profissional, somente será aceito folhas da carteira de trabalho (páginas que contenham a foto/número da CTPS e a experiência profissional, nos casos da CTPS física), contratos de prestação de serviços, declarações de órgãos públicos competentes ou de empresas contratantes que apresentem o cargo e o período exercido, em papel timbrado, com o nome do (a) candidato (a) e do respectivo empregador, devidamente assinado, com o CNPJ, e deverá ser expedido pelo setor de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas.

9.6 Para comprovação da condição de autônomo, o (a) candidato (a) deverá enviar comprovação do serviço, contrato de serviço, recibos, notas fiscais e afins, sob pena de não configurar experiência profissional válida.

9.7. O Currículo Vitae ou Lattes e os títulos deverão ser encaminhados no ato da inscrição. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;

9.8. O resultado definitivo da avaliação curricular será divulgado no dia 27 de fevereiro de 2025;

10. DOS RECURSOS

10.1. Cabem recursos contra as decisões proferidas pelas comissões referidas neste edital;

10.2. O recurso deverá ser formulado pela parte interessada através de requerimento em anexo dirigido à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado – COPSS;

10.3. O candidato deverá dar entrada no recurso, no site da SEMED: <https://semedbvr.br22.com>, obedecendo ao horário e data conforme estabelecido no quadro 4, ordem 4 e 10;

10.4. Compete ao Presidente da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado receber os recursos impetrados e convocar os demais membros para avaliação;

10.5. A Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado tem a autoridade final na apreciação dos aspectos de conteúdo acadêmico do processo seletivo;

10.6. O resultado dos recursos e sua divulgação acontecerá no site da SEMED: <https://semedbvr.br22.com>, na área do processo seletivo;

10.7. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo previsto no quadro 4 ordem 4 e 10;

10.8. Não cabem recursos ou pedidos de revisão contra as decisões proferidas pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado – COPSS;

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. A pontuação final de cada candidato será o resultado do somatório dos pontos obtidos nas duas etapas do processo, sendo aprovado aquele que obtiver pontuação igual ou superior a 60 pontos;

11.2. Serão classificados os candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis nos termos desse edital;

11.3. Os candidatos classificados além do número de vagas disponível integrarão quadro de cadastro de reserva, visando eventual contratação durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado;

11.4. Ocorrendo empate entre candidatos na classificação final, serão observados, respectivamente, os seguintes critérios para desempate:

11.4.1 Para os cargos de Professor e Pedagogo:

- a) Maior nota na prova de desempenho didático;
- b) Maior nota na avaliação curricular;
- c) Maior idade.

11.4.2 Para cargos Administrativos

- a. Maior pontuação curricular
- b. Maior idade.

11.5 Mesmo após aplicados todos os critérios de desempate acima, caso ainda exista candidatos (as) empatados, será visto e posto a frente aquele que nasceu primeiro (critério dia de nascimento).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP

11.6. Havendo candidatos que se enquadrem na condição de idoso, nos termos da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2023, e em caso de igualdade no total de pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando – se preferência ao candidato de idade mais elevada. Os demais critérios seguirão a ordem estabelecida no item 11.5.

11.7. A mera classificação do candidato não assegura o direito à contratação, cabendo a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos o direito de convocar os candidatos aprovados conforme a ordem de classificação, de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência.

11.8. Após a conclusão da apuração das notas finais pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado – COPSS, após a fase recursal, ocorrerá a homologação do resultado final do certame, a qual será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e no site: <https://semedbvr.br22.com>.

12. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. Para a contratação o candidato deverá ter idade mínima de 18 anos completos no momento da inscrição e apresentar os seguintes documentos (Cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais em duas cópias):

- a) Diploma e Histórico do curso superior, de acordo com as exigências para o exercício do cargo (revalidado, no caso de o mesmo ter sido expedido no exterior);
- b) Cédula de Registro Geral de Identificação – RG;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certificado de Reservista do Serviço Militar (Sexo Masculino);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral ou Tribunal Regional Eleitoral;
- g) Certidão de Antecedentes Criminais (Federal e Estadual) expedido no máximo 30 dias, nos sites: www.tjam.jus.br e www.jfam.jus.br .
- h) Comprovante de Residência – atualizado;
- i) Curriculum Vitae ou Curriculum Lattes;
- j) Comprovante de Inscrição no Programa de Integração Social – PIS/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP;

k) Formulário de ficha cadastral fornecido pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED devidamente preenchido;

l) Uma foto 3X4;

m) Dados da Conta Corrente Bancária (Bradesco ou Next) onde serão creditados os vencimentos salariais do candidato aprovado;

n) Tipagem sanguínea e fator RH;

o) Declaração de Disponibilidade;

p) Declaração de não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvado o previsto no artigo 37, inciso XVI, “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal;

12.2. Caso o candidato ocupe cargo público, deverá apresentar declaração do órgão a que ele esteja vinculado identificando o cargo, a carga horária semanal (horário de início e término), sua natureza (nível superior, médio, intermediário de apoio, operacional, básico ou seus equivalentes) e, ainda, se exerce cargo de direção, função comissionada, função gratificada ou de natureza similar;

13. DOS APROVADOS FORA DO NÚMERO DE VAGAS

13.1. Os candidatos do Processo Seletivo Simplificado – PSS classificados abaixo do número de vagas previstas neste Edital, ficarão registrados em cadastro de reserva, sendo convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal;

13.2. Para convocar qualquer candidato aprovado fora do número de vagas, o Dirigente Municipal de Educação deverá formular novo expediente ao chefe do Poder Executivo Municipal, onde solicitará autorização para novas contratações, apresentando a devida justificativa, de acordo com a dotação orçamentária disponível;

14. DO PRAZO DE VALIDADE

14.1. O presente Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração municipal;

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. A contratação temporária terá sua vigência de 12 (doze) meses a partir do dia 7 de março de 2025, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da administração pública municipal, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS será homologado e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas;

16.2. Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro de vagas, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para a sua efetivação;

16.3. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararam serem pessoas com deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação;

16.4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidato sem deficiência com observância da ordem classificatória;

16.5. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas no presente Edital;

16.6. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar as publicações e comunicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado – PSS;

16.7. Será obedecida a ordem de classificação final para o preenchimento das vagas;

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado – COPSS;

16.9. Qualquer alteração nas regras fixadas neste Edital deverá ser feita por meio de outro Edital;

16.10. O Processo Seletivo Simplificado – PSS 2025, será organizado e avaliado por comissão técnica, nomeada pelo chefe do Poder Executivo, que poderá contar com auxílio externo de profissionais técnicos, prezando, assim, pela lisura, transparência e imparcialidade do certame e respeitando os princípios e regras basilares de direito, em especial as contidas no art. 18, art. 30 e art. 37 todos da Constituição Federal.



16.11. Este Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, no site da Secretaria Municipal de Educação, na Câmara Municipal de Boa Vista do Ramos, nas emissoras das rádios locais (Rádio Boiúna e Rádio Clube Boavistense);

16.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, havendo dúvidas, estas deverão ser encaminhadas para o e-mail: pss2025@semedbvr.br22.com

Boa Vista do Ramos/AM, 07 de fevereiro de 2025

JARLEM ALMEIDA TRINDADE

Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos/AM

JAIR RODRIGUES ARRUDA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP

ISAAC GADELHA MAIA

Secretário Municipal de Educação – SEMED

PCI Concursos



ANEXOS

QUADRO 1 – PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR.

| ORDEM | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
|-------|---|-------------------------------|--------------|
| 01 | Experiência Profissional no Cargo Pretendido. | De 1 a 5 anos | 05 pontos |
| 02 | Avaliação de desempenho didático e apresentação de plano pedagógico | 01 | 90 pontos |
| 03 | - Doutorado na área de Educação (para os cargos de Professor e Pedagogo); - Mestrado na área de Educação (para os cargos de Professor e Pedagogo); - Pós – Graduação Lato Sensu na área da Educação (para os cargos de Professor e Pedagogo); - Curso de especialização de no mínimo 360h referente ao cargo correlacionado. | De 2 a 5 títulos (item 9.1.3) | 05 pontos |
| | | TOTAL | 100 pontos |

QUADRO 2 – PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE MONITOR ESCOLAR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AGENTE DE SEGURANÇA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRO.

| ORDEM | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CURSOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
|-------|---|----------------|---------------------------|
| 01 | Experiência Profissional no cargo pretendido | De 1 a 5 anos | 50 pontos (item 9.2.1, b) |
| 02 | Certificados em cursos correlacionados ao cargo | 1 | 50 pontos |
| | | TOTAL | 100 Pontos |

QUADRO 3 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| ORDEM | CARGO | ATRIBUIÇÕES |
|-------|--|---|
| 01 | Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental – Séries Iniciais | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; ➤ Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; ➤ Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos; ➤ Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ➤ Ministras horas-aula e os dias letivos estabelecidos; ➤ Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada; ➤ Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; ➤ Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente; ➤ Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a proposta pedagógica; |



| | | |
|----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; ➤ Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a proposta pedagógica da escola; ➤ Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar dos educandos; ➤ Incumbir – se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem. |
| 02 | Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; ➤ Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; ➤ Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos; ➤ Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ➤ Ministras horas-aula e os dias letivos estabelecidos; ➤ Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada; ➤ Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; ➤ Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente; ➤ Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a proposta pedagógica; ➤ Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; ➤ Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a proposta pedagógica da escola; ➤ Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar dos educandos; <p>Incumbir – se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.</p> |
| 03 | Pedagogo (a) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planejar, implementar e avaliar programas e projetos educativos em diferentes espaços organizacionais; ➤ Gerir o trabalho pedagógico e a prática educativa em espaços escolares e não escolares; ➤ Avaliar e implementar nas instituições de ensino as políticas públicas criadas pelo Poder Executivo; ➤ Elaborar, planejar, administrar, coordenar, acompanhar, inspecionar, supervisionar e orientar os processos educacionais; ➤ Realizar o recrutamento e a seleção nos programas de treinamento em instituições de natureza educacional e não educacional; ➤ Desenvolver tecnologias educacionais nas diversas áreas do conhecimento; ➤ Elaborar programas, palestras e projetos educacionais; ➤ Estabelecer público alvo; ➤ Pedir autorização (para superior, responsáveis em caso de crianças, etc.) para implementação de projetos; ➤ Solicitar os recursos necessários; ➤ Realizar divulgação; ➤ Implementar o projeto, palestras ou programas; ➤ Informar os superiores sobre os resultados obtidos; ➤ Exercer atividades técnico – científicas; ➤ Pesquisar novos materiais para uso no desenvolvimento dos alunos; ➤ Supervisionar estagiários; |



| | | |
|----|-----------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar de reuniões de equipe e discussão de casos com equipe multiprofissional, atendendo as escolas da Rede Municipal de Ensino de Boa Vista do Ramos/AM; |
| 04 | Monitor (a) Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisão e Acompanhamento; ➤ Garantir a segurança e o bem-estar dos alunos em áreas como corredores, pátios e refeitórios; ➤ Acompanhar alunos em deslocamentos dentro da escola e em atividades externas, como passeios e eventos; ➤ Apoio Pedagógico e Inclusivo; ➤ Auxiliar professores em atividades de sala de aula e em projetos pedagógicos; ➤ Oferecer suporte individualizado a alunos com necessidades especiais ou dificuldades de aprendizagem; ➤ Mediação de Conflitos; ➤ Identificar situações de conflito e atuar para promover a convivência harmoniosa; ➤ Atividades Recreativas; ➤ Planejar e executar atividades recreativas e culturais para os alunos durante intervalos ou eventos escolares; |
| 05 | Assistente Administrativo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atendimento ao Público; ➤ Recepcionar e orientar pais, alunos e servidores sobre serviços e informações relacionadas à educação; ➤ Atender chamadas telefônicas e responder a e-mails institucionais; ➤ Organização de Documentos; ➤ Arquivar e organizar documentos escolares, como históricos, certificados e registros de matrícula; ➤ Gerenciar e manter atualizados os arquivos físicos e digitais; ➤ Elaboração de Relatórios; ➤ Preparar relatórios administrativos, estatísticas educacionais e outros documentos solicitados pela gestão; ➤ Gestão de Sistemas; ➤ Alimentar sistemas informatizados de gestão educacional com dados de alunos, professores e escolas; ➤ Gerenciar prazos e protocolos administrativos; ➤ Apoio à Gestão; ➤ Auxiliar na organização de eventos e reuniões promovidos pela secretaria; ➤ Controlar a entrada e saída de materiais e insumos; |
| 06 | Vigia | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisão e Controle; ➤ Monitorar a entrada e saída de alunos, garantindo que respeitem os horários estabelecidos; ➤ Zelar pela segurança e integridade dos alunos dentro e fora das salas de aula; ➤ Cumprimento das Normas; ➤ Garantir que os alunos sigam o regimento escolar, orientando sobre as regras de convivência; ➤ Aplicar medidas educativas para correção de comportamentos inadequados; ➤ Mediação de Conflitos; ➤ Identificar e intervir em situações de bullying, brigas ou desentendimentos; ➤ Promover diálogos e ações que incentivem o respeito mútuo; ➤ Apoio à Direção e Professores; ➤ Colaborar na execução de projetos pedagógicos que envolvam disciplina e cidadania; ➤ Auxiliar no controle de presença e na organização de filas, recreios e atividades extracurriculares; |
| 07 | Auxiliar de Serviços Gerais | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Limpeza e Conservação; |



| | | |
|----|----------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar a limpeza de salas, banheiros, corredores, refeitórios e demais áreas da secretaria ou escolas vinculadas; ➤ Cuidar da escola e higienização de ambientes internos e externos; ➤ Zelar pela limpeza de móveis, equipamentos e objetos de uso coletivo; ➤ Manutenção Simples; ➤ Executar pequenos reparos em instalações, como troca de lâmpadas, conserto de torneiras, limpezas nos filtros ar-condicionado e afins ou ajustes simples em mobiliário; ➤ Informar à gestão sobre a necessidade de manutenções mais complexas; ➤ Apoio Operacional; ➤ Auxiliar na organização de eventos, reuniões e treinamentos, cuidando da montagem de mesas, cadeiras e equipamentos; ➤ Transportar materiais e documentos entre setores ou unidades educacionais, quando solicitado; ➤ Apoiar no controle de estoque de materiais de limpeza e requisitar reposições quando necessário; ➤ Controle de Resíduos; ➤ Realizar a coleta, separação e descarte adequado do lixo, seguindo normas de sustentabilidade e segurança; ➤ Zelar pelo cumprimento de boas práticas relacionadas ao meio ambiente no local de trabalho; ➤ Atendimento às Necessidades da Secretaria; ➤ Auxiliar na preparação de lanches e café para servidores, em casos específicos; ➤ Apoiar no atendimento a demandas pontuais dos setores administrativos, como entrega de materiais e organização de arquivos; ➤ Segurança e Organização; ➤ Verificar condições de segurança no ambiente, como portas, janelas e equipamentos elétricos; ➤ Manter áreas de acesso desobstruídas e seguras para servidores e visitantes; |
| 08 | Merendeiro (a) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Preparo de Refeições; ➤ Dar apoio aos Serviços Gerais; ➤ Seguir o cardápio elaborado pela equipe de nutrição, respeitando as necessidades nutricionais dos alunos; ➤ Realizar o preparo adequado dos alimentos, respeitando normas de higiene e segurança; ➤ Distribuição e Organização; ➤ Servir as refeições aos alunos de maneira organizada e eficiente; ➤ Zelar pela limpeza e organização do refeitório e da cozinha. <p>Armazenamento e Controle de Estoque;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlar o estoque de alimentos, verificando prazos de validade e condições de armazenamento; ➤ Solicitar reposição de insumos quando necessário; ➤ Educação Alimentar; ➤ Incentivar hábitos alimentares saudáveis entre os alunos, promovendo a conscientização sobre a importância da alimentação balanceada; |

QUADRO 4 – CRONOGRAMA DE EVENTOS

CRONOGRAMA DE EVENTOS

| ORDEM | EVENTOS | DATA |
|-------|---------|------|
|-------|---------|------|



| | | |
|----|--|--|
| 01 | Publicação do Edital nº 001/2025 – SEMAP – através do endereço eletrônico: https://semedbvr.br22.com e https://diariomunicipalaam.org.br | 07/02/2025 |
| 02 | Período de Inscrição – através do endereço eletrônico: https://semedbvr.br22.com | Às 09:00 horas de 11/02/2025 a 23:59 horas de 13/02/2025. |
| 03 | Divulgação Preliminar da Relação de Candidatos Inscritos. | 14/02/2025 |
| 04 | Interposições de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos Inscritos. | Na data de 17/02/2025 a partir de 09:00 horas a 23:59 horas. |
| 05 | Divulgação Final da Relação de Candidatos Inscritos. | 18/02/2025. |
| 06 | Sorteio do Tema para a Prova de Desempenho Didático (Professores). | 19/02/2025 |
| 07 | Entrevista para os candidatos aos cargos de Pedagogo (a). | 20/02/2025 |
| 08 | Prova de Desempenho Didático – Início as 08:00 horas | 21/02/2025 a 24/02/2025 |
| 09 | Resultado Preliminar da Prova de Desempenho Didático e Avaliação Curricular. | 25/02/2025 |
| 10 | Interposição de Recursos contra a Prova de Desempenho Didático e da Avaliação Curricular. | Na data de 26/02/2025, à partir das 09:00 horas até 23:59 horas. |
| 11 | Resultado Final da Prova de Desempenho Didático e Avaliação Curricular. | 27/02/2025 |
| 12 | Homologação do Resultado Final no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas | 28/02/2025 |

QUADRO 5 – PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

| | | | |
|--|------------|-----------------|------------|
| CANDIDATO(A): | | | |
| ÁREA/DISCIPLINA: | | | |
| DATA: | HORA: | INÍCIO: | TÉRMINO: |
| TEMA DA AULA: | | | |
| 1. QUANTO AO PLANO DE AULA | SIM | EM PARTE | NÃO |
| 1.1 Os objetivos estão claros e adequados ao tema. | | | |
| 1.2 Apresenta dados essenciais do tema e adequação do conteúdo ao nível de ensino. | | | |
| 1.3 Apresenta metodologia coerente com os objetivos de ensino. | | | |
| 1.4 Prevê, nos procedimentos, os três elementos essenciais da aula (início, desenvolvimento e integração). | | | |
| 1.5 Propõe a avaliação de acordo com os objetivos. | | | |
| 1.6 Os recursos didáticos estão adequados à metodologia e aos objetivos propostos. | | | |
| SUBTOTAL: | | | |
| TOTAL: | | | |
| 2. QUANTO AO DESEMPENHO | SIM | EM PARTE | NÃO |



| | | | |
|---|------------|-----------------|------------|
| 2.1 Possui facilidade de expressão e comunicação, fluência, correção e desembaraço. | | | |
| 2.2 Demonstra conhecimento e domínio do conteúdo. | | | |
| 2.3 Aplica metodologia coerente com o conteúdo. | | | |
| 2.4 Desenvolve o conteúdo de forma contextualizada e atual. | | | |
| 2.5 Desenvolve a aula com movimentação e postura adequados. | | | |
| SUBTOTAL: | | | |
| TOTAL: | | | |
| 3. QUANTO AO DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO | SIM | EM PARTE | NÃO |
| 3.1 Desenvolve o conteúdo com profundidade. | | | |
| 3.2 Desenvolve o conteúdo de forma clara. | | | |
| 3.3 Desenvolve o conteúdo na sequência apresentada no planejamento. | | | |
| 3.4 Utiliza exemplos relevantes. | | | |
| 3.5 Usa terminologia técnica-científica correta e adequada ao conteúdo. | | | |
| 3.6 Estabelece relações entre o tema e outros conhecimentos. | | | |
| SUBTOTAL: | | | |
| TOTAL: | | | |

TEMAS PARA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

Educação Infantil

1. O Brincar como Prática Pedagógica na Educação Infantil
2. A Literatura Infantil na Educação Infantil: Leitura e Formação de Valores
3. Natureza e Sociedade: Exploração e Descoberta na Educação Infantil

Ensino Fundamental – Séries Iniciais

➤ Matemática

1. Resolução de Problemas e o Desenvolvimento do Pensamento Matemático
2. Geometria no Cotidiano: Formas, Espaços e Localização
3. Medidas e Grandezas: Contextualizando o Uso da Matemática

➤ Língua Portuguesa

1. Desenvolvimento da Oralidade e da Escuta na Construção de Sentidos
2. A Leitura como Estratégia de Formação de Leitores Competentes
3. Produção Textual: Escrevendo para Expressar Ideias

➤ Ciências

1. O Corpo Humano e a Saúde: Cuidando de Si e do Outro

2. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Preservando o Planeta

3. Os Seres Vivos e Suas Interações com o Ambiente

➤ **História**

1. Família e Comunidade: Construindo a Identidade Coletiva
2. Lugares e Memórias: A História no Espaço em que vivemos
3. A Linha do Tempo: Entendendo o Passado, Presente e Futuro

➤ **Geografia**

1. O Lugar Onde Vivemos: Explorando o Espaço Local
2. A Natureza e o Ser Humano: Relações e Transformações
3. Paisagens e Regiões: Entendendo o Espaço Geográfico

➤ **Educação Física**

1. Brincadeiras e Jogos Tradicionais: Promovendo a Cultura Corporal
2. Expressão Corporal: Ritmo, Movimento e Criatividade
3. Jogos Cooperativos: Trabalhando o Respeito e a Colaboração

Ensino Fundamental – Séries Finais

➤ **Matemática**

1. Resolução de Problemas com Números Racionais: Frações, Decimais e Porcentagens
2. Proporcionalidade e Escalas: Explorando o Mundo com a Matemática
3. Geometria Espacial: Áreas, Volumes e Aplicações no Cotidiano

➤ **Língua Portuguesa**

1. Leitura e Interpretação de Textos Argumentativos
2. Produção Textual: Narrativas e a Construção de Mundos
3. Análise Linguística: Coerência e Coesão Textual

➤ **Ciências**

1. O Corpo Humano e a Saúde: Sistemas e Qualidade de Vida
2. Sustentabilidade e Preservação do Meio Ambiente
3. A Terra e o Universo: Astronomia e Fenômenos Naturais

➤ **História**

1. A Construção das Sociedades Antigas: Organização Política, Cultural e Econômica
2. Colonização e Escravidão no Brasil: Consequências Históricas e Sociais
3. Revoluções e Transformações Sociais na Idade Moderna e Contemporânea

➤ **Geografia**

1. Os Biomas Brasileiros e a Conservação Ambiental
2. Urbanização e Desigualdade nas Cidades Brasileiras



3. Globalização e Fluxos Econômicos no Mundo Atual

➤ **Educação Física**

1. Esportes Coletivos: Estratégias e Cooperação
2. Lutas e Expressões Corporais: Respeito e Controle Corporal
3. Dança e Ritmo: Identidade e Criatividade

➤ **Língua Inglesa**

1. Comunicação oral: Apresentação de ideias e troca de informações

Tema: *"Expressing Opinions and Sharing Ideas about Global Issues"*

"Expressando opiniões e compartilhando ideias sobre questões globais"

2. Compreensão leitora: Estratégias de leitura e análise crítica de textos

Tema: *"Understanding and Interpreting Informative Texts"*

"Compreendendo e interpretando textos informativos"

3. Produção escrita: Criação de textos com propósito comunicativo

Tema: *"Writing a Personal Narrative or Letter"*

"Escrevendo uma narrativa pessoal ou carta"