



**EDITAL DE ABERTURA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

A Prefeitura Municipal de Itapetininga, no Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO**, sob o **regime estatutário**, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e correio eletrônico [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br).
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Itapetininga, Estado de São Paulo, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da contratante.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Itapetininga, dentro do prazo de validade do concurso.
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 O cronograma de execução do certame encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).**

**2. DOS CARGOS**

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência (AC), as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, valor da taxa de inscrição e o período de realização da Prova Objetiva, são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

Cód.	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de Real. da Prova Objetiva
<b>NÍVEL MÉDIO<sup>(1)</sup></b>							
201	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR I	40H	95 + CR	5 + CR	R\$ 1.973,00	R\$ 49,35	Tarde
202	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40H	9 + CR	1 + CR	R\$ 1.776,00	R\$ 49,35	Manhã
<b>NÍVEL SUPERIOR<sup>(1)</sup></b>							
401	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	37H30MIN	38 + CR	2 + CR	R\$ 4.799,00	R\$ 50,40	Tarde
402	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	30H (Infantil) ou 37H30MIN (Fundamental)	78 + CR	4 + CR	R\$ 3.840,00 (Infantil) ou R\$ 4.799,00 (Fundamental)	R\$ 50,40	Manhã
403	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	37H30MIN	2 + CR	CR	R\$ 4.799,00	R\$ 50,40	Tarde
404	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	30H	1 + CR	CR	R\$ 3.401,00	R\$ 50,40	Tarde

<sup>(1)</sup> Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

<sup>(2)</sup> Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

- 2.2 Além da remuneração inicial bruta, o servidor terá direito aos benefícios de auxílio-alimentação no valor de R\$ 500,00 e vale transporte, conforme estabelecido em legislação municipal vigente.

**3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO**

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Itapetininga:
  - a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;

- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo, conforme Anexo I deste Edital;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

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

---

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
- a) estiver **Desempregado residente há mais de 2 (dois) anos no Município**, nos termos da Lei Municipal nº 5.048, de 27 de março de 2006;
  - b) for **doador de sangue** cadastrado no banco de sangue de Itapetininga, nos termos da Lei Municipal nº 5167, de 28 de agosto de 2007.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **do dia 22/09/2025 às 23h00min do dia 23/09/2025, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do **Formulário de Solicitação da Inscrição**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br). Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3 ou 4.4 declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - b) Realizar o envio de toda a documentação solicitada, no prazo do subitem 4.5.
- 4.3 Desempregado residente há mais de 2 (dois) anos no Município:**
- 4.3.1 a solicitação de isenção através da condição de desempregado residente há mais de 2 (dois) anos no Município será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
  - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contenham:
    - c.1) fotografia, Identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
    - c.2) anotação do último contrato de trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
    - c.3) e se for o caso, cópias de outras páginas da carteira que sejam necessárias para complementar as informações solicitadas; ou
  - d) PDF da CTPS no formato digital, desde que obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção “Todos os dados da carteira”. Deverá constar a data de saída do emprego.
  - e) declaração de próprio punho de que é residente no município há mais de 2 (dois) anos e está desempregado, não possui renda, não recebe seguro-desemprego, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário ou de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado.
- 4.3.2 Não será aceita declaração de próprio punho sem a descrição completa solicitada pelo subitem 4.3 alínea “e”.
- 4.4 Doador de sangue:**
- 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de sangue será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
  - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) comprovante do cadastro de doador no banco de sangue de Itapetininga.
- 4.5 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas dos subitens 4.3.1 e 4.4.1, deverão ser enviados, no período das **10h00min do dia 22/09/2025 às 23h59min do dia 23/09/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “**Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**”, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 4.6 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.
- 4.7 O Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio de todos os documentos solicitados.
- 4.10 Não será analisada documentação referente a modalidade de isenção diferente da solicitada pelo candidato através do Formulário de Solicitação de Inscrição.
- 4.11 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.5, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.12 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.13 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

- c) apresentar documentação que não comprove a condição;
- d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.3 e 4.4 deste Edital;
- e) não apresentar todos os dados ou documentos solicitados.
- 4.13.1 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (CadÚnico, PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Concurso Público.
- 4.14 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizada em desconformidade com o subitem 4.2.
- 4.15 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) na data provável de **27/09/2025**.
- 4.16 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) no período das **00h00min do dia 29/09/2025 às 23h59min do dia 30/09/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link "**Recurso contra o Indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição**".
- 4.16.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **04/10/2025**, no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 4.16.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), até as **17h00min do dia 10/10/2025**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.16.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.17 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.1.
- 4.18 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), a partir do dia **04/10/2025**.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

---

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapetininga serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 22/09/2025 às 17h00min do dia 10/10/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 5.4 Após ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** estando ciente das condições exigidas para admissão no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital; ou
- b.1) realizar o pagamento via PIX, exclusivamente, através do QR Code gerado no momento da inscrição.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para cargos com o mesmo período de realização da Prova Objetiva, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado ou possua isenção deferida. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 10 de outubro de 2025. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido**

**em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**

- 5.9.1 A Prefeitura Municipal de Itapetininga e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancária, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período das **00h00 do dia 20/10/2025 até as 23h59min do dia 21/10/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## **6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes a Lei Federal nº 7.853/1989, ao Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004 e ao Decreto Federal nº 9508/2018.
- 6.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - 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, triplegia, triparesia, hemiplegia, 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 de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral ou unilateral, sendo 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - 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 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.3 deste Edital, no período das **10h00min do dia 22/09/2025 às 23h59min do dia 10/10/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link "**Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova)**", disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 6.4.3 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.4 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.
- 6.4.5 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.
- 6.4.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.

- 6.4.7 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.5 Após a homologação do Concurso Público, o candidato inscrito com deficiência e classificado que atender ao disposto nos itens 6.4 deste Edital, quando for convocado para contratação será submetido à perícia médica pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, além das condições estabelecidas no item 19.3 deste Edital.
- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.5.2 Na hipótese de a perícia médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com o cargo ou a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.6 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.7 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.8 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.9 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir da data provável de **18/10/2025**.
- 6.9.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período das **00h00 do dia 20/10/2025 até as 23h59min do dia 21/10/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.10 Será desligada do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do período de estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.11 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE**

---

### **7.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:**

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência e solicitação médica).
- 7.1.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada da solicitação do tempo adicional, emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.5 deste Edital.

### **7.2 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**

- 7.2.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 7.2.2 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses, deverá requerer através do campo "**Condições Especiais Extras**", disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 7.5. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.6;
- 7.2.3 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.5 deste Edital;
- 7.2.4 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da realização da inscrição. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 7.2.5 O candidato que tiver a solicitação de uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses durante a Prova Objetiva deferida, estará sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo Concurso Público, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
- 7.3 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através do campo "**Nome Social**", disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social através de requerimento via e-mail [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), até a data de **10/10/2025**.
- 7.3.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, a frente do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5.1 à 10.5.3.

### **7.4 Da candidata lactante:**

- 7.4.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova,

deverá:

- 7.4.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **“Amamentando (levar acompanhante)”**;
- 7.4.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.5 deste Edital.
- 7.4.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante com no mínimo 18 anos completos portando um documento oficial de identificação com foto, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.4.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital, durante a realização da prova do processo.
- 7.4.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, ausentando-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 7.5 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.2.2 e 7.4.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 10h00 do dia 22/09/2025 até as 23h59min do dia 10/10/2025, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova)”, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 7.6 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.5, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.8 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de falha de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 7.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir da data provável de **18/10/2025**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período das **00h00 do dia 20/10/2025 até as 23h59min do dia 21/10/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## 8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento preliminar das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) na data provável de **18/10/2025**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período da **00h00 do dia 20/10/2025 até as 23h59min do dia 21/10/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Prefeitura Municipal de Itapetininga, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 8.5 O deferimento definitivo das solicitações de inscrição, após a análise dos recursos, será divulgado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) na data provável de **25/10/2025**.

## 9 DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR I	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.00	10.00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	1.00	5.00	
			Legislação Municipal	10	2.00	20.00	
			Conhecimentos Específicos	15	3.00	45.00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>80.00</b>
2ª	Prática	Conforme disposições do item 13	-----	-----	20.00	Eliminatório e Classificatório	
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>100.00</b>	<b>-----</b>

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO
-------------

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.50	15.00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	1.00	5.00	
			Informática	5	2.00	10.00	
			Legislação Municipal	5	1.00	5.00	
			Conhecimentos Específicos	15	3.00	45.00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>80.00</b>
2ª	Prática	Conforme disposições do item 13	-----	-----	20.00	Eliminatório e Classificatório	
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>100.00</b>	<b>-----</b>

**TABELA 9.3**

NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.50	15.00	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	1.00	5.00		
			Informática	5	1.00	5.00		
			Legislação Municipal	5	1.00	5.00		
			Conhecimentos Específicos	15	2.00	30.00		
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>60.00</b>	<b>-----</b>	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2ª	Dissertativa	Conforme disposições do item 12	-----	-----	20.00	Eliminatório e Classificatório	
3ª			Títulos	Conforme disposições do item 14	-----	-----	20.00	Classificatório
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>100.00</b>	<b>-----</b>	

**TABELA 9.4**

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.50	15.00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	1.00	5.00	
			Informática	5	1.00	5.00	
			Legislação Municipal	5	1.00	5.00	
			Conhecimentos Específicos	15	2.00	30.00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>60.00</b>
2ª	Prática	Conforme disposições do item 13	-----	-----	20.00	Eliminatório e Classificatório	
3ª	Títulos	Conforme disposições do item 14	-----	-----	20.00	Classificatório	
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>100.00</b>	<b>-----</b>

9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.

9.3 A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta) questões**. Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.4 O candidato deverá obter **50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**

## 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA

10.1 As Provas Objetiva, para todos os cargos, e Prova Dissertativa, para os cargos relacionados na tabela 9.3, serão aplicadas na cidade de Itapetininga, Estado de São Paulo, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

10.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou

- remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 As provas Objetiva e Prova Dissertativa serão aplicadas na data provável de **02 de novembro de 2025**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e no **Cartão de Informação do Candidato**.
- 10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 O **Cartão de Informação do Candidato** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir de **27/10/2025**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da Prova Objetiva e Prova Dissertativa, constante no Cartão de Informação, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social física, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97, bem como, Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto no formato digital, desde que acessado em tempo real pelos aplicativos do Governo Federal (gov.br).
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas Objetiva e Prova Dissertativa e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não sejam os mencionados no subitem 10.5.1, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, digitalização, fotos ou prints de documentos, fotocópias de documentos ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva e Prova Dissertativa, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital;
- 10.8.7 em todas e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação do Concurso, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva e Prova Dissertativa, salvo o previsto no subitem 7.4.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais, utilizar detectores de metais, bem como, capturar imagens/fotografias dos candidatos. O candidato não poderá recusar-se a ser submetido aos procedimentos de segurança.
- 10.14 Ao terminar a Prova Objetiva e Prova Dissertativa, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (Prova Objetiva) e Folha da Versão Definitiva (Prova Dissertativa), se for o caso, devidamente preenchida e assinada.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas e/ou Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas das Provas Objetiva e Prova Dissertativa para a Folha de Respostas e



Folha da Versão Definitiva, se for o caso, que serão os únicos documentos válidos para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões, não podendo alegar desconhecimento das informações posteriormente.

- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, dupla marcação ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas, Folha da Versão Definitiva ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.15.5 A Prova Dissertativa deverá ser feita com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, obedecidos, ainda, os demais critérios previstos no item 12.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.16.1 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva para deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva e Prova Dissertativa somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 10.17 No dia de realização da Prova Objetiva e Prova Dissertativa, para abertura dos envelopes contendo as provas, o fiscal de cada sala chamará 2 (dois) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, o fiscal de cada sala chamará os 3 (três) últimos candidatos, que só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva, se for o caso, e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.
- 10.18 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.19 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 10.19 A Prova Objetiva e Prova Dissertativa, terá a duração de **4 (quatro) horas para todos os cargos**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e preenchimento da Folha da Versão Definitiva da Prova Dissertativa, se for o caso.
- 10.20 Os espelhos da Folha de Respostas e da Folha da Versão Definitiva da Prova Dissertativa do candidato serão divulgados no endereço eletrônico do Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), na mesma data da divulgação dos resultados das provas, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.21 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá suas questões distribuídas e avaliadas conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.22 A Prova Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme a normativa do item 12 deste Edital.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O **Gabarito Preliminar e o Caderno De Questões da Prova Objetiva** serão divulgados após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 11.2 Quanto ao Gabarito Preliminar e o Caderno De Questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

## 12. DA PROVA DISSERTATIVA

- 12.1 A Prova Dissertativa será realizada para os cargos relacionados na tabela 9.3, juntamente à Prova Objetiva.
- 12.1.1 Somente será corrigida a Prova Dissertativa do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4 e que estiver classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentre o limite disposto na Tabela 12.1, terão sua Prova Dissertativa corrigida.
- 12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 12.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Dissertativa corrigida, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

**TABELA 12.1**

Cód. do cargo	Cargo	Classificação máxima para correção da Prova Dissertativa
401	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	200 <sup>a</sup>
402	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	300 <sup>a</sup>
403	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	30 <sup>a</sup>

- 12.2 A Prova Dissertativa será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual “dissertativo-argumentativo” e o seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.
- 12.3 **A Prova Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, terá o valor máximo de 20.00 (vinte) pontos.** O candidato deverá obter **10 (dez) pontos ou mais** na Prova Dissertativa para não ser eliminado do Concurso Público.
- 12.4 A Folha da Versão Definitiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Dissertativa. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da Prova Dissertativa.
- 12.5 O candidato disporá de 20 (vinte) linhas no mínimo, e 30 (trinta) linhas no máximo para elaborar o texto da Prova Dissertativa, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de 30 (trinta) linhas permitidas para a elaboração de seu texto.
- 12.5.1 A Prova Dissertativa deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.
- 12.6 A Prova Dissertativa será avaliada de acordo com a Tabela 12.2 deste Edital, conforme segue:

**TABELA 12.2**

ASPECTOS:		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Aspectos formais: Observância das normas da Língua Portuguesa tais como: ortografia, pontuação, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal e flexão nominal e verbal;	10.00
2	Aspectos Textuais: Observância de características da construção textual, tais como: paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica nas exposições das ideias;	5.00
3	Aspectos técnicos: Pertinência da exposição relativa ao tema inerente à Área de Educação, de acordo com o cargo, assim como à argumentação e a ordem de desenvolvimento propostas.	5.00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISSERTATIVA</b>		<b>20.00</b>

- 12.7 O candidato terá sua Prova Dissertativa avaliada com nota 0 (zero) e estará automaticamente eliminado do Concurso Público se:
- não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
  - não desenvolver o tema na tipologia textual exigida;
  - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
  - redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
  - não apresentar sua Prova Dissertativa na Folha da Versão Definitiva ou entregá-la em branco, ou desenvolvê-la com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
  - apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
- 12.7.1 Na Prova Dissertativa deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos e máximos de linhas, previstos no subitem 12.5, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.
- 12.8. A sigilidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.
- 12.8.1 Para a correção da Prova Dissertativa, a Folha da Versão Definitiva será digitalizada e a identificação do candidato omitida, para somente então ser disponibilizada para a correção através de um ambiente eletrônico.
- 12.8.2 Na Folha da Versão Definitiva, constará no rodapé a seguinte informação ao candidato: “Para Correção, esta folha será digitalizada e a identificação do candidato será omitida”.
- 12.9 Quanto ao resultado da Prova Dissertativa, caberá interposição de recurso nos termos do item 16 deste Edital.

### 13. DA PROVA PRÁTICA

- 13.1 A Prova Prática será realizada para os cargos relacionados nas tabelas 9.1, 9.2 e 9.4.
- 13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do processo o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentre o limite disposto na Tabela 13.1, serão convocados para participar desta fase.
- 13.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 13.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para a Prova Prática, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

**TABELA 13.1**

Cód. do cargo	Cargo	Classificação máxima para convocação para a Prova Prática
---------------	-------	---

201	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR I	500 <sup>a</sup>
202	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	100 <sup>a</sup>
404	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	30 <sup>a</sup>

- 13.2 A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório, terá o valor máximo de 20.00 (vinte) pontos.** O candidato deverá obter **10 (dez) pontos ou mais** na Prova Prática para não ser eliminado do Concurso Público
- 13.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para a realização da Prova Prática.**
- 13.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).**
- 13.5 A Prova Prática realizar-se-á, independentemente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 13.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.7 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização, portando o documento oficial de identificação com foto, será automaticamente excluído do processo.
- 13.9 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.
- 13.10 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 13.2 deste Edital.

**TABELA 13.2**

CARGO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR I	<p><b>Tarefa: Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de cuidados básicos e interações com crianças até o nível fundamental I.</b></p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b>  <b>I - Cuidados de higienização:</b> de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos;  <b>II - Cuidados com alimentação:</b> de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos;  <b>III - Interação com crianças:</b> de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos;  <b>IV - Organização de sala de aula ou espaço comum:</b> de 0 (zero) 5,00 (cinco) pontos.</p> <p><b>Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.</b></p>	<b>20,00 pontos</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p><b>Tarefa: Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo conhecimentos administrativos.</b></p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b>  <b>I - Organização/arquivamento de documentos:</b> de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos;  <b>II - Digitação/escrita de documentos:</b> de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos;  <b>III - Manipulação de planilhas:</b> de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos;  <b>IV - Organização de sala ou espaço comum:</b> de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos.</p> <p><b>Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.</b></p>	<b>20,00 pontos</b>
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	<p><b>Tarefa: Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento em Libras.</b></p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b>  <b>I - Escrita em Libras:</b> de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos;  <b>II - Tradução/interpretação em Português para Libras:</b> de 0 (zero) a 7,50 (sete vírgula cinco) pontos;  <b>III - Tradução/interpretação em Libras para Português:</b> de 0 (zero) a 7,50 (sete vírgula cinco) pontos;</p> <p><b>Tempo da prova: 40 (quarenta) minutos.</b></p>	<b>20,00 pontos</b>

- 13.11 A tarefa que não for concluída no tempo determinado na tabela 13.2 não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.
- 13.12 Quanto ao resultado da Prova Prática, caberá interposição de recurso nos termos do item 16 deste Edital.

#### **14. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 14.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada apenas para os cargos de Nível Superior.
- 14.1.1 Todos os candidatos inscritos poderão enviar a documentação comprobatória da Prova de Títulos, sendo que, somente terão os documentos analisados os candidatos que obtiverem as pontuações mínimas estabelecidas nos subitens 9.4, 12.3 e 13.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 Os candidatos interessados em participar da Prova de Títulos deverão:**  
a) preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** a partir do dia **22/09/2025 até às 23h00min do dia 15/10/2025, horário de Brasília/DF**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br);

b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:

b.1) os documentos comprobatórios da Prova de Títulos, deverão ser enviados, a partir do dia **22/09/2025 até às 23h59min do dia 15/10/2025, horário de Brasília/DF**, por meio do link "**Envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos**", a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;

- 14.2.1 Os documentos enviados serão válidos apenas para a inscrição à qual foram anexados. Caso o(a) candidato(a) deseje utilizar a mesma documentação em outra inscrição, referente a outro cargo, será necessário anexar os documentos novamente. Não haverá, sob hipótese alguma, transferência da documentação para outra inscrição, sendo responsabilidade exclusiva do candidato prestar as informações no Formulário de Cadastro de Títulos corretamente.**
- 14.2.2 Somente após a baixa do pagamento ou confirmação da isenção na inscrição será liberado para o candidato realizar o preenchimento das informações no Formulário de Cadastro de Títulos.**
- 14.3 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de Títulos, conforme disposto nas tabelas 14.1 e 14.2. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de Títulos preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.**
- 14.4 A Prova de Títulos será avaliada de acordo com as tabelas 14.1 e 14.2 deste Edital.
- 14.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 14.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 14.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.
- 14.8 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 14.9 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 14.10 Não serão avaliados os documentos:
- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
  - b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
  - c) cujo arquivo esteja ilegível ou corrompido;
  - d) sem data de expedição;
  - e) sem data de conclusão para os casos de escolaridade;
  - f) de cursos concluídos no exterior em que o diploma/certificado não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 14.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 14.11.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.
- 14.11.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da pontuação.
- 14.12 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, ainda que via recurso.
- 14.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.
- 14.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 14.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

**TABELA 14.1**

<b>PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>1</b>	Cursos de qualificação a partir de 200h, na área da Educação.	<b>1.50</b>	<b>3.00</b>
<b>2</b>	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da Educação.	<b>3.00</b>	<b>3.00</b>
<b>3</b>	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da Educação.	<b>4.00</b>	<b>4.00</b>
<b>TOTAL</b>			<b>20.00</b>

**TABELA 14.2**

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>1</b>	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h, na área da Educação.	<b>1.50</b>	<b>3.00</b>

2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da Educação.	3.00	3.00
3	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da Educação.	4.00	4.00
<b>TOTAL</b>			<b>20.00</b>

**14.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos, ou que não se refiram especificadamente a área mencionado nas tabelas 14.1 e 14.2.**

- 14.18 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 14.18.2 Para os cursos concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 14.18.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter transcrito no documento, a carga horária mínima de 360h/aula.
- 14.18.4 Somente serão aceitos cursos de qualificação concluídos até a data de publicação do Edital de Abertura.
- 14.18.5 Somente serão aceitos certificados de cursos de qualificação que comprovem a participação do candidato como aluno.
- 14.18.6 Não serão aceitos cursos em nível de graduação, especialização, mestrado ou doutorado para fins de pontuação em cursos de qualificação.
- 14.18.7 Não serão aceitas disciplinas isoladas de outras titulações para fins de pontuação em cursos de qualificação.
- 14.18.8 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado para fins de pontuação em nenhum dos itens das tabelas 14.1 e 14.2.
- 14.18.9 As comprovações enviadas deverão conter transcrito no documento, de forma clara, a informação de que o curso foi concluído pelo candidato.
- 14.19 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
  - à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;
  - à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 14.20 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já admitido, à pena de rescisão do contrato, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 14.21 Não serão considerados para a Prova de Títulos documentos que foram enviados para outras etapas/fases do certame.

## **15. DA ELIMINAÇÃO**

**15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

- 15.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 15.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 15.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 15.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
  - qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.
- 15.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
- 15.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades

- presentes ou com os demais candidatos;
- 15.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - 15.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - 15.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - 15.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou Folha da Versão Definitiva;
  - 15.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas ou Folha da Versão Definitiva;
  - 15.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - 15.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
  - 15.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniamento junto à Coordenação;
  - 15.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou a coleta de imagem/fotografia;
  - 15.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.19;
  - 15.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - 15.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida nos subitens 9.4, 12.3 e 13.2, se houver.
- 15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 16. DOS RECURSOS

---

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias** úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
  - 16.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - 16.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
  - 16.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
  - 16.1.4 contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;
  - 16.1.5 contra o resultado preliminar da Prova Dissertativa;
  - 16.1.6 contra o resultado preliminar da Prova Prática;
  - 16.1.7 contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;
  - 16.1.8 contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.
- 16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) sob pena de perda do prazo recursal.
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.8 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.9 No caso de anulação de questão da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não tiveram a pontuação preliminarmente atribuída (referente a questão anulada), inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos de forma geral, para visualização de todos os interessados, no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.16 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

---

- 17.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
  - 17.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
  - 17.1.2 Para os cargos de **Nível Médio**, a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova

Objetiva e na Prova Prática.

- 17.1.3 Para o cargo de **Tradutor e Intérprete De Libras**, a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva, na Prova Prática e na Prova de Títulos.
- 17.1.4 Para os **demais cargos de Nível Superior**, a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva, Prova Dissertativa e na Prova de Títulos.
- 17.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, **sucessivamente**, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação em Informática;
  - obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico e Matemático;
  - obtiver maior pontuação em Legislação Municipal;
  - obtiver maior pontuação na Prova Dissertativa (quando houver);
  - obtiver maior pontuação na Prova Prática (quando houver);
  - obtiver maior pontuação na Prova de Títulos (quando houver);
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 17.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
  - Lista de pessoas com deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 17.4 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

## **18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

---

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga e publicado no Semanário Oficial Eletrônico do Município e no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e uma lista somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## **19. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE**

---

- 19.1 A convocação para manifestar interesse na nomeação será publicada no Semanário Oficial Eletrônico do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Itapetininga, [www.itapetininga.sp.gov.br](http://www.itapetininga.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 19.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Chamamento será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.3 A nomeação e posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 19.4 Os exames médicos admissionais serão realizados em data e horário pré-estipulado, não podendo ser alterada, sendo que o não comparecimento do candidato no prazo estabelecido implicará em desistência, sendo considerado inapto.
- 19.5 Não serão refeitos, em nenhuma hipótese, os exames médicos admissionais;
- 19.6 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- cópia de documento oficial de identificação com foto;
  - cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - cópia do Título de Eleitor;
  - cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
  - cópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
  - carteira de habilitação, quando couber;
  - certidão de antecedentes criminais;
  - cópias do diploma ou certificado de conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
  - Exames clínicos posteriormente informados.
  - comprovação dos requisitos listados no item 3;
  - Demais documentos que a Prefeitura Municipal de Itapetininga achar necessário, posteriormente informados.
- 19.7 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Itapetininga, no prazo estabelecido no Edital de Chamamento, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos listados no subitem 19.6 deste Edital.
- 19.8 No caso de o Edital de Chamamento conter relação de documentos a serem apresentados para nomeação, ela deverá ser considerada para esse fim ao invés da relação contida no subitem 19.6 deste Edital.

- 19.9 Sob nenhuma hipótese será aceita a representação do candidato por terceiro, mesmo que munido de instrumento de procuração específica para o ato, por ocasião de sua convocação, uma vez que o candidato é submetido ao exame médico admissional durante a fase de manifestação de interesse pela contratação e entrega de documentos, sendo imprescindível seu comparecimento no período estipulado.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado e no site do Instituto Avalia, [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 20.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 20.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 20.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 20.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 20.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 20.7 A Prefeitura Municipal de Itapetininga e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as fases deste Concurso Público.
- 20.8 A Prefeitura Municipal de Itapetininga e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga, situada na Praça dos Três Poderes, 1000, Jardim Marabá, Itapetininga - SP, CEP 18.213-900, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Secretaria de Recursos Humanos.
- 20.9.1 A Prefeitura Municipal de Itapetininga e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 20.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 20.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, ouvida pelo Instituto Avalia.
- 20.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da sua publicação.
- 20.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 501 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.
- 20.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itapetininga/SP, 20 de setembro de 2025.

**JEFERSON RODRIGO BRUN**  
Prefeito Municipal de Itapetininga





**ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

**CARGO 201: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR I**

**Requisito:** Ensino Médio Completo.

**Atribuição:** Atuar nas diversas unidades escolares, que possuem berçário e mini maternal, efetuando serviços de limpeza e higiene da criança, fornecendo alimentação, participando de atividades recreativas etc., a fim de promover o bem-estar da criança. Efetua a higienização das crianças, preparando e dando banhos, trocando fraldas e roupas. Alimenta criança, conforme horários pré-estabelecidos, dando mamadeira, papinhas, sucos, frutas, almoço e jantar etc. Acompanha as crianças para realização das necessidades fisiológicas, efetuando e ensinando maneiras e hábitos de higiene. Acompanha o estado de saúde das crianças, observando a ocorrência de febre, vômitos, diarreias etc., comunicando o fato à chefia para as devidas providências. Participa de atividades recreativas com as crianças, orientando ou ensinando-as quanto ao tipo de brinquedo ou brincadeira. Efetua a entrega das crianças aos pais ou responsáveis, relatando sua rotina diária e possíveis ocorrências, a fim de tomarem as medidas necessárias. Executa outras tarefas correlatas.

**CARGO 202: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Requisito:** Ensino Médio Completo.

**Atribuição:** Elaborar pareceres sobre assuntos do setor, coletando, anotando e analisando dados, a fim de colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; utilizar sistemas informatizados, realizando cadastro de dados para execução dos trabalhos realizados no setor; coordenar e promover a execução dos serviços gerais da área administrativa, analisando, organizando e arquivando documentos físicos ou digitais, procedendo de acordo com as normas específicas, visando agilizar e viabilizar o fluxo de trabalho dentro do setor; coordenar e acompanhar processo em geral, verificando o cumprimento da legislação pertinente, visando a obtenção de resultados e cumprimento de metas e prazos; transcrever em próprio punho em livros de atas, e/ou realizar a digitação das atas; preparar documentos a serem enviados para publicação em site da Prefeitura e/ou imprensa oficial; participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, a fim de garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; participar de comissões e/ou conselhos para o qual seja designado pela autoridade competente; realizar controle de frequência dos servidores do setor, elaborando planilhas que possibilitem a verificação de ocorrências por servidor; realizar controle de insumos e bens materiais do setor; digitação e elaboração de documentos diversos pertinentes ao setor; executar outras funções correlatas.

**CARGO 401: PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

**Requisito:** Ensino Superior com Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com especialização na área da educação especial ou correlata com no mínimo 360 (trezentas em sessenta) horas.

**Atribuição:** Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; estabelecer articulação com os professores da sala de aula regular, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela escola e/ou DEISA e pela secretaria municipal de educação; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula do ensino regular, bem como a outros ambientes da escola; participar dos conselhos de classe, reuniões de professores, reuniões de pais da escola e outras atividades pedagógicas da escola, sempre com anuência do diretor da unidade escolar e da direção do DEISA; promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de saúde, assistência social e outros; elaborar relatório bimestral e anual das atividades realizadas no A.E.E., com critérios definidos pela secretaria municipal de educação; atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação; cumprir com o horário homologado pelo DEISA e secretário municipal de educação; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem; colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos alunos e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica; direcionar estratégias de acompanhamento aos estagiários e demais profissionais de apoio; participar da elaboração de projeto político pedagógico e regimento escolar; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; elaborar o PAEE (plano de atendimento educacional especializado) também de natureza pedagógica, documento obrigatório que deve ser continuamente atualizado e conter: registro do estudo de caso do estudante com deficiência; definição de materiais e recursos para eliminar ou minimizar as barreiras no contexto educacional; avaliação da necessidade e disponibilização de recursos de tecnologia assistiva e comunicação aumentativa e alternativa; avaliação da necessidade de oferta de profissionais de apoio escolar, intérprete de libras e guia-intérpretes; e demandas para rede de proteção social e articulação intersetorial; outras atividades correlatas.

**CARGO 402: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA****Requisito:** Ensino Superior com Licenciatura em Pedagogia.

**Atribuição:** Conhecer e respeitar as leis; preservar os princípios, os ideais e fins da educação, através de seu desempenho profissional; respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal; participar do Conselho de Escola; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; viabilizar a participação efetiva do alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse; manter atualizado seus dados para atualização de seu prontuário; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; velar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; executar outras atividades correlatas.

**CARGO 403: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA****Requisito:** Ensino Superior com Licenciatura em Educação Física.

**Atribuição:** Conhecer e respeitar as leis; preservar os princípios, os ideais e fins da educação, através de seu desempenho profissional; respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; participar do Conselho de Escola; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; manter atualizado seus dados para atualização de seu prontuário; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; velar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; promover e facilitar o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural dos alunos sob sua orientação profissional; manter-se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos, científicos e culturais, no sentido de prestar o melhor serviço e contribuir para o desenvolvimento da profissão; promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física; exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e socioculturais, consideradas como essenciais; planejar e executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; possibilitar através da Educação Física ao educando o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania; utilizar de diversas linguagens para promover situações significativas de aprendizagens de acordo com o segmento inerente a cada atividade; executar atividades correlatas ao cargo.

**CARGO 404: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**Requisito:** Curso superior completo de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa; ou em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras; ou em Letras – Libras; ou Curso superior em outras áreas de conhecimento, com diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em tradução e interpretação de Libras; e certificado de aprovação em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa.

**Atribuição:** Traduzir e interpretar a Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e vice-versa, em diversos contextos, como aulas, palestras, reuniões, eventos, etc.; garantir a compreensão mútua entre surdos e ouvintes; adaptar a linguagem utilizada para o contexto e o público-alvo, garantindo a clareza e a precisão da mensagem; apoiar a comunicação em processos seletivos, concursos públicos e outras situações que envolvam a interação entre surdos e ouvintes; atuar com ética, sigilo profissional e respeito a cultura surda; manter a imparcialidade e fidelidade aos conteúdos traduzidos; manter-se atualizado sobre novos sinais, tecnologias e terminologias em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); promover a conscientização sobre a cultura surda e a importância da inclusão; participar de atividades, eventos e capacitações, quando determinado pela Administração Municipal, assim como participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos; atuar na área do Sistema Municipal de Ensino: acompanhando alunos surdos em atividades escolares, garantindo o acesso ao conteúdo e a adequada participação em sala de aula; estabelecendo a intermediação comunicativa entre os usuários da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e os de Língua Oral (Língua Portuguesa) no contexto escolar, traduzindo e interpretando as aulas, com o objetivo de assegurar o acesso dos surdos à educação; esclarecendo e apoiando os professores no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário e mediante solicitação, na

correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; traduzindo todas as questões da avaliação, da Língua Portuguesa escrita para a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois neles, quando necessários, dizem respeito somente ao professor regente; auxiliando os alunos, durante a avaliação e realização das atividades em sala, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico e contexto; buscando, quando necessário, o auxílio do professor regente antes, durante e após as aulas com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação; estimulando a relação direta entre alunos surdos e professor regente, ou entre alunos surdos e outros praticantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes; oferecendo ao professor regente, quando este solicitar, um retorno do processo de ensino e aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos; informando ao professor regente as particularidades dos surdos, reconsiderando com ele, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares; exercer outras atividades correlatas.



**ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

**NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 201: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR I**

**Língua Portuguesa:** 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Colocação pronominal.

**Matemática e Raciocínio Lógico:** 1. As quatro operações fundamentais. 2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais. 3. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. 4. Sequências numéricas. 5. Relação de igualdade. 6. Proporção. 7. Conectivos. 8. Tabela-verdade. 9. Diagramas lógicos. 10. Dados, tabelas e gráficos. 11. Porcentagem. 12. Resolução de problemas. 13. Regra de três simples e composta. 14. Análise Combinatória: Princípios fundamentais da contagem, arranjos, combinações e permutações. 15. Probabilidade: Cálculo de probabilidades em eventos simples e compostos

**Legislação Municipal:** 1. Lei Complementar nº 26, de 27 de junho de 2008 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapetininga. 2. Lei Orgânica do Município de Itapetininga, promulgada em 05 de abril de 1990.

**Conhecimentos Específicos:** 1. Papel e Atribuições do Agente de Desenvolvimento Escolar. 1.1. Função de apoio pedagógico e administrativo. 1.2. Acompanhamento da frequência escolar. 1.3. Apoio no processo de inclusão de alunos com deficiência. 1.4. Mediação da comunicação entre escola e família. 1.5. Ética, sigilo e respeito no trato com alunos e comunidade escolar. 1.6. Trabalho em equipe: docentes, coordenação pedagógica e direção. 2. Pedagogia, Organização Escolar e Apoio à Aprendizagem. 2.1. Teorias da aprendizagem: Piaget, Vygotsky e Paulo Freire (noções básicas). 2.2. Desenvolvimento infantil e juvenil: características e necessidades. 2.3. Organização de rotina escolar: horários, registro de atividades, acompanhamento de turmas. 2.4. Avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. 2.5. Estratégias de recuperação paralela. 2.6. Apoio em atividades de reforço, leitura, escrita e matemática. 2.7. Estímulo à autonomia e socialização dos alunos. 3. Conhecimentos Gerais / Legislação Básica. 3.1. Princípios constitucionais da educação (CF/88, arts. 205 a 214). 3.2. Finalidades e organização da educação nacional (LDB – Lei 9.394/96).

**NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 202: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Língua Portuguesa:** 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Colocação pronominal.

**Matemática e Raciocínio Lógico:** 1. As quatro operações fundamentais. 2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais. 3. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. 4. Sequências numéricas. 5. Relação de igualdade. 6. Proporção. 7. Conectivos. 8. Tabela-verdade. 9. Diagramas lógicos. 10. Dados, tabelas e gráficos. 11. Porcentagem. 12. Resolução de problemas. 13. Regra de três simples e composta. 14. Análise Combinatória: Princípios fundamentais da contagem, arranjos, combinações e permutações. 15. Probabilidade: Cálculo de probabilidades em eventos simples e compostos

**Informática:** 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); 2. Ambientes operacionais: Windows 10; 3. Processador de texto (BrOffice Writer); 4. Planilhas eletrônicas (BrOffice Calc); 5. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

**Legislação Municipal:** 1. Lei Complementar nº 26, de 27 de junho de 2008 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapetininga. 2. Lei Orgânica do Município de Itapetininga, promulgada em 05 de abril de 1990.

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. 2. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos, atividades da administração pública. 3. Estrutura organizacional. 4. Comportamento organizacional. 5. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. 6. Racionalização do trabalho. 7. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. 8. Técnicas administrativas e organizacionais. 9. Delegação de poderes; centralização e descentralização. 10. Liderança. 11. Motivação. 12. Comunicação. 13. Redação Oficial e técnica. 14. Etiqueta no trabalho. 15. Relações humanas: trabalho em equipe, comunicação interpessoal, atendimento ao público. 16. Qualidade no atendimento. 17. Qualidade de vida no trabalho. 18. Atendimento presencial, telefônico e online.

**NÍVEL SUPERIOR**

## CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do “que” e do “se”. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Colocação pronominal.

**Matemática e Raciocínio Lógico:** 1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos). Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2. Razão e Proporção. 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 4. Regra de três simples e composta. 5. Sistema monetário brasileiro. 6. Porcentagem. 7. Juros simples e compostos. 8. Equações e inequações. 9. Sequências. 10. Progressões aritméticas e geométricas. 11. Análise combinatória. 12. Arranjos e permutações. 13. Princípios de contagem e Probabilidade. 14. Resolução de situações problemas. 15. Sistemas de medidas. 16. Cálculo de áreas e volumes. 17. Compreensão de estruturas lógicas. 18. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 19. Diagramas lógicos.

**Informática:** 1. Conceitos Básicos de Informática: 1.1. Hardware e software: diferenças e exemplos. 1.2. Componentes do computador (CPU, memória, HD, SSD, placa-mãe etc.). 1.3. Dispositivos de entrada e saída (teclado, mouse, monitor, impressora etc.). 1.4. Sistemas operacionais: funções e principais tipos (Windows e Linux). 2. Windows e Linux (Noções Gerais). 2.1. Área de trabalho, ícones e menus. 2.2. Gerenciamento de arquivos e pastas. 2.3. Configurações básicas do sistema. 2.4. Principais atalhos de teclado. 3. Pacote Office e LibreOffice (Uso Básico). 3.1. Word/Writer: formatação de textos, tabelas e impressão. 3.2. Excel/Calc: fórmulas básicas (SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO). 3.3. PowerPoint/Impress: criação de slides e apresentação de conteúdo. 4. Internet e Redes. 4.1. Conceitos de internet, intranet e redes locais. 4.2. Navegadores de internet e ferramentas de busca. 4.3. Uso de e-mail (envio, recebimento, anexos e organização). 4.4. Segurança na internet (senhas seguras, antivírus, golpes virtuais). 5. Segurança da Informação: 5.1. Cuidados com senhas e dados pessoais. 5.2. Práticas para evitar vírus e ataques cibernéticos. 5.3. Conceitos básicos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**Legislação Municipal:** 1. Lei Complementar nº 26, de 27 de junho de 2008 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapetininga. 2. Lei Orgânica do Município de Itapetininga, promulgada em 05 de abril de 1990.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### CARGO 401: PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 2. O desenvolvimento, aprendizagem e necessidades específicas do aluno com deficiência. 3. Conhecimentos básicos sobre: 3.1. Orientação e mobilidade. 3.2. Adequação postural e acessibilidade espacial. 3.3. Recursos pedagógicos acessíveis. 3.4. Comunicação aumentativa e alternativa. 4. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 5. Eixos do trabalho pedagógico na educação inclusiva: 5.1. O cuidar. 5.2. O educar. 6. O espaço escolar, rotina, afetividade, alimentação, higiene e cuidados especiais. 7. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades. 8. Instrumentos/Atividades Pedagógicas. 9. Métodos de Alfabetização. 10. Tendências Pedagógicas. 11. Psicologia da Educação. 12. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento, ECA, Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil. 13. Novas diretrizes curriculares nacionais para educação inclusiva, obrigatoriedade da matrícula na educação regular. 14. Contextos e práticas educacionais. 15. Formação inicial e continuada de profissionais da educação para a Educação Especial Inclusiva. 16. Políticas Educacionais e Funcionamento da Educação Especial Inclusiva. 17. Atendimento educacional especializado. 17.1. Acompanhamento pedagógico. 17.2. Intervenções. 17.3. Adaptações. 18. Estratégias de inclusão e apoio no ambiente escolar. 19. Tecnologia e Educação Especial: 19.1. Utilização de recursos tecnológicos em práticas pedagógicas inclusivas. 20. Legislação Educacional: 20.1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/96. 20.2. Lei Brasileira de Inclusão (LBI) – Garantia dos direitos dos alunos com deficiência. 20.3. Plano Nacional de Educação (PNE) – Meta 4 e estratégias para educação especial. 20.4. Declaração de Salamanca – Políticas públicas para a educação especial. 20.5. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Normas de proteção às crianças e adolescentes. 20.6. Conselho Nacional de Educação (CNE). 20.7. Parecer CNE/CP nº 50/2023, de 05/12/2023. 20.8. Homologação pelo Ministério da Educação. 20.9. Diário Oficial da União, 13/11/2024, Seção 1, p. 67. 21. Conhecimentos Pedagógicos e Inclusão: 21.1. Princípios da Educação Inclusiva – Entender os fundamentos da inclusão e a importância de eliminar barreiras. 22. Atendimento Educacional Especializado (AEE): 22.1. Conceito, objetivos e recursos. 22.2. Diferença entre AEE e escolarização. 23. Diferentes Deficiências e Transtornos: 23.1. Deficiência visual. 23.2. Deficiência auditiva. 23.3. Deficiência física. 23.4. Deficiência intelectual. 23.5. Transtorno do Espectro Autista (TEA). 23.6. Altas habilidades/superdotação. 24. Dificuldades de Aprendizagem: 24.1. Dislexia. 24.2. Disgrafia. 24.3. Discalculia. 24.4. Outros transtornos. 25. Tecnologia Assistiva – Importância e contribuição para a educação inclusiva. 26. Didática, Planejamento e Avaliação: 26.1. Currículo e planejamento – Adaptação do currículo, planejamento de aulas e desenvolvimento de PPPs inclusivos. 27. Atividades e Recursos Pedagógicos: 27.1. Organização e elaboração de recursos pedagógicos e de acessibilidade. 28. Elaboração de Planos de AEE: 28.1. Individualização do Plano de AEE. 28.2. Escolhas adequadas para eliminar barreiras.

### CARGO 402: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

**Conhecimentos Específicos:** 1. Conhecimentos Pedagógicos: 1.1. História da Educação no Brasil. 1.2. Fundamentos filosóficos, sociológicos e psicológicos da Educação. 1.3. Psicologia da Educação: principais teorias de aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Paulo Freire). 1.4. Desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança e do adolescente. 1.5. Educação Inclusiva e Educação Especial: legislação e práticas pedagógicas. 1.6. Avaliação da aprendizagem: diagnóstica, formativa e somativa. 1.7. Planejamento educacional: anual, de unidade, de aula. 1.8. Relação família–escola–comunidade. 2. Didática e Metodologia de Ensino. 2.1. Didática: conceitos, funções e importância. 2.2. Métodos e técnicas de ensino-aprendizagem. 2.3. Planejamento de aula: objetivos, conteúdos, métodos, recursos e avaliação. 2.4. Recursos didáticos e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs). 2.5. Ensino por projetos e interdisciplinaridade. 2.6. Práticas de leitura, escrita e letramento. 3. Elaboração de planos de aula e planos de ensino. 3.1. Instrumentos e técnicas de avaliação escolar. 3.2. Avaliação contínua e diagnóstica. 3.3. Intervenção pedagógica frente às dificuldades de aprendizagem. 3.4. Prática reflexiva e autoavaliação docente. 3.5. Gestão da sala de aula: disciplina, motivação e

mediação de conflitos. 3.6. BNCC. 3.7 Campos de Experiências. 3.8; função social da escola 3.9. educação em direitos humanos. 4. Legislação Educacional BRASIL. 4.1. Constituição da República Federativa do Brasil (1988). (Artigos 5º, 6º; 205 ao 214). 5. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB): A Lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. 6. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências 7. Lei Complementar nº 3, de 10 de dezembro de 1998, conforme alterações procedidas pela lei complementar nº 21, de 5 de outubro de 2007– Estatuto do Magistério Municipal de Itapetininga. 8. Resolução nº 1, de 17 de junho 2004, institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; 9. Lei nº 11.645, de 10/03/2008- Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. 10. Conhecimentos Pedagógicos e Inclusão 10.1. Princípios da Educação Inclusiva: Entender os fundamentos da inclusão e a importância de eliminar barreiras. 10.2. Didática, Planejamento e Avaliação Currículo e Planejamento: Aprender a adaptar o currículo, a planejar as aulas e a desenvolver Projetos Político-Pedagógicos (PPPs) inclusivos.

#### **CARGO 403: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Objetivos e conteúdo da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. 2. Fases do desenvolvimento. 3. Psicomotricidade. 4. Aprendizagem motora e cognitiva. 5. Organização desportiva: 5.1. Torneios. 5.2. Campeonatos. 5.3. Competições. 6. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. 7. Educação para o lazer. 8. Recreação: 8.1. Conceito 8.2. Finalidades 9. Jogo: 9.1. Conceito. 9.2. Valor. 10. Cultura corporal. 11. Jogos cooperativos .12. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. 13. Educação Física crítica e pós-crítica. 14. Corporeidade. 15. Currículo e avaliação em Educação Física Escolar. 16. BNCC. 17. Legislação Educacional Brasil: 17.1. Constituição da República Federativa do Brasil (1988) – Artigos 5º, 6º; 205 ao 214. 17.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/96. 17.3. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. 17.4. Lei Complementar nº 3, de 10/12/1998, alterada pela Lei Complementar nº 21, de 05/10/2007 – Estatuto do Magistério Municipal de Itapetininga. 17.5. Resolução nº 1, de 17/06/2004 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. 17.6. Lei nº 11.645, de 10/03/2008 – Inclusão da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena” no currículo oficial. 18. Conhecimentos Pedagógicos e Inclusão. 19. Princípios da Educação Inclusiva: 19.1. Entender os fundamentos da inclusão. 19.2. Importância de eliminar barreiras. 20. Didática, Planejamento e Avaliação: 20.1. Currículo e Planejamento – Adaptar o currículo, planejar aulas e desenvolver Projetos Político-Pedagógicos (PPPs) inclusivos.

#### **CARGO 404: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Contexto histórico do profissional tradutor e intérprete de Libras. 2. A formação do profissional tradutor e intérprete de Libras. 3. Tradutor e intérprete de Libras competências e habilidades: modelos de tradução e interpretação. 4. Tradutor e intérprete de Libras no contexto educacional. 5. Identidade e Cultura Surda na perspectiva da profissão do tradutor e intérprete de Libras. 6. Legislação: Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002; Art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000; Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010; Instrução normativa nº. 001 de 30 de janeiro de 2018. 7. A atuação do Tradutor, Intérprete e Guia-Intérprete de Libras e Língua Portuguesa em Materiais Audiovisuais Televisivos e Virtuais – (nota técnica FEBRAPILS). 8. Código de ética (parte integrante do Regimento Interno do Departamento Nacional de Intérpretes – FENEIS).



**ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA</b>	<b>20/09/2025</b>
<b>SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	22/09 até 23h00min do dia 23/09/2025
Período para upload dos documentos referente as isenções	22/09 a 23/09/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	27/09/2025
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	29/09 a 30/09/2025
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	04/10/2025
<b>SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período para solicitação de inscrição	22/09 até 17h00min do dia 10/10/2025
Período para pagamento da taxa de inscrição	22/09 a 10/10/2025
Período para postagem de laudo médico	22/09 a 10/10/2025
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro da Prova de Títulos	22/09 até 23h00min do dia 15/10/2025
Período para upload dos documentos da Prova de Títulos	22/09 a 15/10/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de inscrição	18/10/2025
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de inscrição	20/10 a 21/10/2025
Divulgação do deferimento da solicitação de inscrição pós-recurso	25/10/2025
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do horário e local das provas	27/10/2025
<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA</b>	<b>02/11/2025</b>
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do <b>Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Questões</b>	02/11/2025
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar e Caderno de Questões	03/11 a 04/11/2025
Divulgação do edital de pareceres dos recursos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do resultado da preliminar Prova Objetiva	15/11/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	17/11 a 18/11/2025
Divulgação do resultado pós-recursos da Prova Objetiva	26/11/2025
<b>PROVA DISSERTATIVA</b>	<b>DATA</b>
Divulgação dos candidatos habilitados para a correção da Prova Dissertativa	26/11/2025
Divulgação da folha de versão definitiva e do resultado preliminar da Prova Dissertativa	06/12/2025
Período para recurso contra o resultado da Prova Dissertativa	08/12 a 09/12/2025
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Prova Dissertativa e do resultado da Dissertativa pós-recurso	20/12/2025
<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>DATA</b>
Divulgação dos candidatos convocados para a Prova Prática	26/11/2025
<b>APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>30/11/2025</b>
Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática	06/12/2025
Período para recurso contra o resultado da Prova Prática	08/12 a 09/12/2025
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Prova Prática e do resultado da Prova Prática pós-recurso	20/12/2025

<b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>DATA</b>
Divulgação dos candidatos habilitados para a avaliação dos Títulos	20/12/2025
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	07/01/2026
Período para recurso contra o resultado da Prova de Títulos	08/01 a 09/01/2026
Divulgação do resultado da Prova de Títulos pós-recurso	17/01/2026
<b>RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	17/01/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação preliminar	19/01 a 20/01/2026
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	24/01/2026
Divulgação da <b>HOMOLOGAÇÃO</b> do resultado final e classificação	24/01/2026