MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.004/2025

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, em especial, a Lei Complementar n.º 108/2024 – *Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado nos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Pato Branco*, Lei Municipal n.º 6.442/2025 – *Autoriza a contratação temporária de profissionais para o exercício de emprego público de Instrutor de Aprendizagem e dá outras providências,* **TORNA PÚBLICO** a realização do **Processo Seletivo Simplificado n.º 004/2025**, sob o regime especial, visando a formação de cadastro de reserva e o provimento de vagas para função pública da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1° Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.

1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime especial, para suprir a necessidade de servidores temporários da Administração Pública Municipal.

1.3 O presente certame terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.

1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 875/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:

a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório;

b) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório.

2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Pato Branco – PR observando-se o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.

2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.

2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afrodescendente encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.

2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.patobranco.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1 A função, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para afrodescendentes (AFRO), o salário inicial e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

TABELA 3.1							
PROJETOS CULTURAIS							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R$ 70,00
QUADRO DE VAGAS							
FUNÇÃO	**MODALIDADE**	**REQUISITO**	**CHS**	**AC**	**PcD (5%)**	**AFRO (10%)**	**VENCIMENTO**
Instrutor de Aprendizagem	*Arte Circense*	Ensino Médio certificado de proficiência na área.	20h	08	01	01	R$ 1.483,73
	Artes Plásticas	Graduação em Artes Visuais e certificado de proficiência na área.		03	01	01	R$ 2.433,89
	Artesanato	Ensino Médio certificado de proficiência na área.		06	01	01	R$ 1.483,73
	Dança - Ballet Clássico	Graduação em Dança ou Educação física e certificado proficiência na área.		03	01	01	R$ 2.433,89
	Dança Urbana	Ensino Médio certificado de proficiência na área.		03	01	01	R$ 1.483,73
	Dança de Salão	Ensino Médio certificado de proficiência na área.		03	01	01	R$ 1.483,73
	Desenho Realista	Ensino Médio certificado de proficiência na área.		03	01	01	R$ 1.483,73
	Música: Canto Coral	Ensino Médio certificado de proficiência na área.		03	01	01	R$ 1.483,73
	Música: Violino	Ensino Médio certificado de proficiência na área.		03	01	01	R$ 1.483,73
	Música: Corda, percussão e sopro	Ensino Médio certificado de proficiência na área.		08	01	01	R$ 1.483,73
	Música: Teclado	Ensino Médio certificado de proficiência na área.		03	01	01	R$ 1.483,73
	Oficina de Italiano	Ensino Médio certificado de proficiência na área.		02	-	-	R$ 1.483,73
	Patinação artística	Ensino Médio certificado de proficiência na área.		03	01	01	R$ 1.483,73
	Teatro	Ensino Médio certificado de proficiência na área.		08	01	01	R$ 1.483,73

TABELA 3.2							
PROJETOS PEDAGÓGICOS							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R$ 70,00
QUADRO DE VAGAS							
FUNÇÃO	**MODALIDADE**	**REQUISITO**	**CHS**	**AC**	**PcD (5%)**	**AFRO (10%)**	**VENCIMENTO**
Instrutor de Aprendizagem	*Apoio pedagógico*	Formação em Nível Médio em Formação de docente com proficiência na área.	20h	08	01	01	R$ 1.483,73
	Apoio pedagógico	Licenciatura em Pedagogia, Letras ou Matemática com proficiência na área.		17	01	02	R$ 2.433,89
	Contação de história	Formação em Nível Médio em Formação de docente com proficiência na área.		03	01	01	R$ 1.483,73
	Cuidado Ambiental	Formação em Nível Médio em Formação de docente com proficiência na área		12	01	02	R$ 1.483,73
	Jogos de mesa e tabuleiro	Graduação em Educação Física com Registro (ativo) no Conselho da Categoria (CREF) e proficiência na área.		03	01	01	R$ 2.433,89
	Língua Estrangeira – Inglês	Licenciatura em Letras /Inglês com proficiência na área		02	-	-	R$ 2.433,89
	Língua Estrangeira – Espanhol	Licenciatura em Pedagogia ou Letras/Espanhol com proficiência na área.		02	-	-	R$ 2.433,89
	Oficina Criativa	Ensino Médio e certificado de proficiência na área.		08	01	01	R$ 1.483,73
	Prática Laboratorial	Graduação em Biologia		08	01	01	R$ 2.433,89

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

		ou Ciências Biológicas e certificado de proficiência na área.					
	Robótica	Diploma ou Certificado de Licenciatura em uma das seguintes áreas: Análise de Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação Informática, reconhecido pelo MEC. Certificação em Robótica e Prototipagem.		**03**	**01**	**01**	R$ 2.433,89
	Robótica	Ensino Médio e certificado de proficiência na área.		**12**	**01**	**02**	R$ 1.483,73
	Recreação: orientador de atividade de lazer, recreação e desportivas	Graduação em Educação Física com Registro (ativo) no Conselho da Categoria (CREF) e proficiência na área.		**08**	**01**	**01**	R$ 2.433,89

OBS 1: *O regime especial de trabalho não assegura o direito ao FGTS.*
OBS 2*: Além do vencimento inicial, os candidatos aprovados e convocados farão jus ao recebimento de abono salarial de* ***R$ 313,50****, conforme prevê o Decreto Municipal n.º 10.551/2025.*

AC *= Ampla Concorrência.* ***AFRO*** *= Afrodescendentes.* ***CHS*** *= Carga Horária Semanal.* ***PcD*** *= Pessoa com Deficiência.*

4. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO PÚBLICA

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores temporários do Município de Pato Branco, Estado do Paraná:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter, na data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
e) possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
f) não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com o ato de provimento;
g) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
h) não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipóteses nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal;
i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a admissão.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

5.3.2 O "nome social" é o nome que a pessoa travesti ou transexual prefere ser chamada e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.

5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Pato Branco-PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.

5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma das funções ofertadas. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere a função após a efetivação do pagamento da inscrição.

5.9 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.

5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:

5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará as **08h do dia 15/11/2025 perdurando até às 23h59min do dia 04/12/2025**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente a **R$ 70,00** (setenta reais).

5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
b) selecionar o processo pretendido;
c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
f) selecionar a função pretendida;
g) selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
h) selecionar a condição especial, caso necessário;
i) selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.

5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivirus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas.*

5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.

5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.

5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Pato Branco – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.

5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar a função para a qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.** O candidato poderá alterar a função a qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disso, será confirmada a última inscrição que tenha sido paga.

5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **05 de dezembro de 2025**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.

5.15.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.15.2 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

5.15.3 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.

5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.

5.18 O Município de Pato Branco – PR e a Instituição Organizadora 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.

5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será realizada somente via internet.

5.22 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

a) solicitá-la a partir das **8h do dia 15/11/2025 até as 23h59min do dia 20/11/2025**, observando o

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

b) informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;

c) o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;

d) o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;

e) somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;

f) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

a) solicitá-la a partir das **8h do dia 15/11/2025 até as 23h59min do dia 20/11/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.24 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal n.º 3.236/2009):

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

a) solicitá-la a partir das **8h do dia 15/11/2025 até as 23h59min do dia 20/11/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

b) comprovar a doação de sangue com periodicidade semestral, por pelo menos 4 (quatro) semestres consecutivos, imediatamente anterior à publicação deste edital;

c) Para enquadramento do benefício previsto neste item, a qualificação de doador se dará pela apresentação e juntada de documento expedido e firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, quando da inscrição no processo seletivo simplificado;

d) O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 Da Isenção – Doadora de Leite Materno (Lei Municipal n.º 5.442/2019):

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doadora de leite materno deverá:

a) solicitá-la a partir das **8h do dia 15/11/2025 até as 23h59min do dia 20/11/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

b) comprovar, ao menos, 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de publicação deste edital;

c) Para enquadramento do benefício previsto neste item, a qualificação de doador se dará pela apresentação e juntada de documento expedido e firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, quando da inscrição no processo seletivo simplificado;

d) O documento probante da condição de doadora de leite materno deverá ser digitalizado de forma legível.

5.26 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná (Lei Estadual n.º 5.400/2019):

5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

a) solicitá-la a partir das **8h do dia 15/11/2025 até as 23h59min do dia 20/11/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;

b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;

c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea "a", devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;

d) Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;

e) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;

f) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.

5.27 O Município de Pato Branco – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.28 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.29 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso administrativo.

5.30 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I. cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo simplificado, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;

III. declaração de nulidade do ato de provimento, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.31 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) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.32 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.33 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos, serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.34 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso administrativo, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.

5.35 Se, após a análise do recurso administrativo, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.

5.35.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições das funções públicas sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Municipal n.º 3.812/12, da Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.4 No decorrer da validade do processo, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para a função que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado 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 local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.3.1 No ato da inscrição, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui, declarar que está ciente das atribuições da função para a qual deseja concorrer e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as atribuições, não será possível a realocação em outra função e ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;

6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;

6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).

6.3.2.3 O Município de Pato Branco – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:

a) prova em braile;
b) prova ampliada (fonte 24);
c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
d) sala de fácil acesso;
e) fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
g) guia-intérprete;
h) acesso à cadeira de rodas;
i) mesa/ carteira especial;
j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.

7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.

7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 **Da Candidata Lactante:**

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) 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.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15, deste Edital, durante a realização do certame.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).

7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.

7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.

7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.6 O Município de Pato Branco – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.

7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 6.329/2024.

8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.

8.1.3 No decorrer da validade do processo, caso surja(m) nova(s) vaga(s), o candidato negro e pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 4ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados na condição de negros e pardos serão convocados para ocupar a 11ª, a 20ª e a 31ª vaga e, assim sucessivamente, conforme a tabela orientativa constante do **ANEXO V** deste edital.

8.2 Para concorrer às vagas reservadas que refere-se o presente item, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se (*Vide* Anexo IV)

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

como negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sem prejuízo da heteroidentificação pautada na Fenotipia.

8.2.1 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este processo, devendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

8.2.2 A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.

8.2.3 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.2.4 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras e pardas, conforme determinado no subitem 8.2, deixará de concorrer às vagas reservadas e não poderá interpor recurso administrativo em desfavor desta situação.

8.2.5 O candidato que se autodeclarar negro participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada ao afrodescendente, no momento da inscrição.

8.3 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS:

8.3.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.3.2 O candidato que se autodeclarou negro, na forma estabelecida neste edital, caso aprovado e classificado em todas as etapas do processo, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Portaria Normativa nº 23/2023, a qual será promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da Fundação FAFIPA.

8.3.3 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

8.3.4 A Comissão avaliadora reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.

8.3.5 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

8.3.6 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.3.7 O Edital de convocação, com horário e local para avaliação do procedimento de heteroidentificação será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

8.4 Será eliminado do processo o candidato que:

a) se recusar a seguir os procedimentos de heteroidentificação;

b) Na hipótese de constatação de declaração falsa.

8.5 A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

8.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.7 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.

8.8 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

8.9 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por emprego.

8.10 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros e pardos.

8.11 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme prescreve o item 16, qual será analisado por comissão recursal.

8.12 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

8.13 Das decisões definitivas da comissão recursal não caberá recurso.

8.14 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

8.15 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.patobranco.pr.gov.br, bem como será publicado em Diário Oficial do Município.

9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos afrodescendentes (AFRO), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova (CE).

9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	04	3,00	12,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	04	3,00	12,00	
		Conhecimentos Gerais	04	1,50	6,00	
		Conhecimentos Específicos	28	2,50	70,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**	--	**100,00**	--
2ª	PT	De acordo com o item 13	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**110,00**	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Pato Branco, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.

11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.

11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.

11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal n.º 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

11.6.3 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 da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.

11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**

a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital;
g) levar consigo o caderno de questões.

11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.

11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**

11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**

11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.

11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.

11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

11.22 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.

11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.

11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgados na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na "Área do Candidato", para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.

12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada em observância aos parâmetros estabelecidos a seguir:

13.1.1 Somente estará habilitado a ter a titulação corrigida o candidato que obter aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.

13.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**

13.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:

a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na **"Área do candidato"**, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;

b) selecionar o processo para função pública o qual encontra-se inscrito, e em seguida "clicar" no campo **"Enviar títulos: prova de títulos"**;

c) anexar os documentos no **"Formulário de cadastro de títulos"**;

d) os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.

13.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 13.1 deste edital.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

13.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 13.1 deste Edital;

13.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.

13.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**

13.6 Para comprovação dos títulos de FORMAÇÃO ACADÊMICA:

13.6.1 Para comprovação da conclusão do curso de capacitação, graduação, pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (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, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal 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 nº 1, de 6 de abril de 2018, 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 ou diploma não será aceito.

13.6.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.

13.6.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.

13.6.4 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.

13.6.4.1Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).

13.7 Para a comprovação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

13.7.1 Caso a experiência seja decorrente do Setor Privado:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo/função desempenhada e página de alterações que constem mudança de cargo/função, quando for o caso);

b) Contrato de trabalho em regime especial;

13.7.2 Caso a experiência seja decorrente do Setor Público:

a) Apresentação de Certidão/Declaração/Portaria ou afins com indicação clara e legível do cargo/função/emprego, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço computados em anos completos, a espécie/ natureza do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da Administração Pública competente para fim;

b) Ato de nomeação e exoneração, dispondo dos mesmos preceitos exauridos no item 13.7.1 (quando for o caso);

c) Apresentação de Dossiê funcional;

13.7.3 O tempo trabalhado em mais de uma função no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo concomitante será desconsiderado automaticamente.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

13.7.4 O período de estágio profissional de graduação (remunerado e voluntário), monitoria, bolsa de estudo ou de trabalho voluntário e afins, **não será computado para fins de experiência profissional.**

13.8 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.

13.9 Não serão avaliados os documentos:

a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;

b) cuja digitalização esteja ilegível;

c) cuja digitalização esteja corrompida;

d) sem data de expedição;

e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

13.10 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 13.1 não serão considerados.

13.11 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

13.12 Não será considerada a especialidade prevista como pré-requisito.

13.13 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.

13.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 13.1.

13.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

13.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 13.1
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, **em nível de Mestrado** ou **Doutorado**, na área relacionada ao exercício da função pública ofertada.	4,00 (por título)	4,00
2	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação *Lato Sensu*, **em nível de Especialização**, na área relacionada ao exercício da função pública ofertada, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	1,00 (por título)	2,00
3	Curso de **Graduação** na área de atuação, adicional ao requisito mínimo de formação exigido para exercer a função	0,50 (por título)	1,00
4	**Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Aperfeiçoamento/ Capacitação/ Atualização** relacionados com a área de atuação pretendida, com carga horária mínima de 20 horas.	0,25 (por título)	1,00
5	**Experiência profissional**, no setor público ou no setor privado, na área de atuação da educação básica.	0,50 (por ano) ou 0,00136986 (por dia)	2,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**10,00**

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.

14.1.2 A Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.

14.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) 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 processo, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**;

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

c) obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
d) obtiver maior pontuação em **Matemática**;
e) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais**;
f) obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**;
g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
h) tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
i) **Sorteio Público**.

14.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:

a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

15.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
15.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:

a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

15.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
15.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
15.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
15.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
15.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
15.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
15.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
15.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
15.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
15.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

15.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.

15.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

15.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 Caberá interposição de recurso administrativo devidamente fundamentado à Banca examinadora, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:

a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Afrodescendente);
c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
e) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
f) contra o resultado da banca de heteroidentificação;
g) contra o resultado final e classificação dos candidatos.

16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.

16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

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 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.

16.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico** www.fundacaofafipa.org.br**, sob pena de perder o prazo recursal.**

16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

16.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

16.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

16.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

16.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

16.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

16.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição 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. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será homologado pelo Município de Pato Branco - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.patobranco.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

18.1 Os atos convocatórios, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Pato Branco – PR e no endereço eletrônico www.patobranco.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente expedirá edital de convocação, com publicação na pasta do concurso, no site da Prefeitura, bem como fará contato por meios dos canais idôneos (E-mail, WhatsApp, Telefone) informados pelo candidato no ato da inscrição, a falta de retorno no prazo estipulado implicará na eliminação definitiva do processo.

19. DA CONVOCAÇÃO

19.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Pato Branco – PR respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

19.1.1 Serão convocados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do processo, para ingresso no quadro de servidores temporários do Município de Pato Branco – PR.

19.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

19.2 Caberá ao Município de Pato Branco – PR a definição da data de convocação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

19.3 Será eliminado do processo o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para contratação.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por final de lista mediante preenchimento e protocolo de

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

formulário próprio, oportunidade em que passará a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.

20.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

20.2 A admissão será precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal. O candidato convocado somente será admitido se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício das atribuições da função pública. Caso seja considerado inapto, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação final.

20.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.

20.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

20.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício da função pública, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

20.3 Para admissão na função pública, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias demonstrar o interesse na vaga e agendar os exames, no dia da consulta impreterivelmente deve trazer o resultado do exame admissional:

a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
c) Cópia do documento de Identificação;
d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
e) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito da função pública;
f) Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito;
g) Comprovante de Carteira de Trabalho Digital ou Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) – *primeira página frente e verso, onde constam os dados pessoais. Além da cópia, apresentar a CTPS física para fins de registro;*
h) Conta salário da Caixa Econômica Federal – *Operação 0037*;
i) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
j) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
k) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
l) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da admissão, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua admissão;
m) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF do(s) filho(s), menores de 21 (vinte e um) anos;
n) Certidão Negativa Criminal: *1) Certidão Negativa Criminal, junto ao Cartório Distribuidor expedida pela comarca onde reside; 2) Atestado de Antecedentes Criminais expedida pelo foro da Justiça*

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

Federal 4ª Região: https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php; 3) Atestado de Antecedentes Criminais expedida pelo foro da Justiça Estadual da Policia Civil: https://www.policiacivil.pr.gov.br/servicos/Seguranca/Atestados-e-Certidoes/Solicitar-Atestado-de-Antecedentes-Criminais-eVoG68rb ou do estado onde reside; 4) Atestado de Antecedentes Criminais expedida pela Policia Federal: https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/;

o) Cópia do comprovante de residência;
p) Número do PIS/PASEP;
q) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor
r) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
s) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
t) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 20.1 deste edital.

20.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos até a data de admissão ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de convocatório do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20.5 O candidato, após ser convocado e admitido, disporá do prazo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício, prorrogável uma única vez por igual período. Se não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Pato Branco – PR, no endereço eletrônico www.patobranco.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.

21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Pato Branco - PR www.patobranco.pr.gov.br.

21.2 Qualquer inexatidão 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 Processo Seletivo Simplificado 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.

21.3 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.

21.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.

21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do certame.

21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

21.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Pato Branco – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.patobranco.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

21.7 O Município de Pato Branco – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Processo Seletivo Simplificado.

21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

21.9 A banca examinadora do Processo Seletivo Simplificado permanecerá constituída até a homologação deste certame.

21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da "Área do candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco – PR.

21.11 O Município de Pato Branco – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.

21.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Processo Seletivo Simplificado em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Pato Branco – PR.

21.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.

21.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.

21.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.

21.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco (PR), 14 de novembro de 2025.

Geri Dutra
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

MODALIDADE	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Dança ballet clássico	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de dança; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Trabalhar o níveis do ballet clássico: A) Preparatório especial: BARRA: Plié – 1ª,2ª e 6ª posição; Elevé; Releve; Tendu anavan; Souplesse anavan; Retire; Cambré; Souté – 1ª e 2ª posição; Rond de jambé decomposto anavan; Pointe; Flex; Cambré; Port de Brás; Temps lie (frente para barra); Passé. CENTRO: Plié, 1ª e 6ª posição; Elevé; Releve; Temps lie;Echappé – souté – 1ª para 2ª Posições dos braços, 5ª posição; Pointe – flex; Souté – 1ª e 2ª posição; Alongamento no chão; Pas-de –bourrée; Rond jambe –frente; Passo – passo –soutenu. DIAGONAL: Exercícios de alongamento;Skip;Gallope, individual e 2 a 2;Chassé;Emboité;Temps lie;Passo da girafa;Andar em 1ª posição(pinguim);Andar em ½ ponta com varinha mágica;Souté – 1ª posição com deslocamento; Grand Jeté. B) Ballet clássico Preparatório I: BARRA: Plié – 1ª posição;Elevé;Releve;Tendu anavan;Souplesse anavan; Retire;Cambré;Souté – 1ª e 2ª posição; Rond de jambe decomposto anavan;Jeté;Passé; Plié – 1ª posição; Elevé;Releve; Tendu anavan; Souplesse anavan; Retire; Cambré; Souté – 1ª e 2ª posição; Rond de jambe decomposto anavan; Jetéssé; second, derriére; Rond de jambe – derriére; Plié – 2ª posição; Grand battement; Pointe; Flex; Cambré; Port de Brás; Tendu – second, derriére; CENTRO: Plié; Elevé; Releve; Temps lie; Echappé – sauté – 1ª para 2ª; Posições dos braços; Posições dos pés;inte – flex; Pointe – flex; Souté – 1ª posição; Alongamento no chão; Pas de bourreé; Pique; Glissade; Pas de Chat; Glissade; Pas de valse.Pas de vals. DIAGONAL: Exercícios de alongamento; Skip; Gallope; Chassé; Emboité. Grand jeté; Grand battement; Temps lie; C) Ballet clássico Preparatório II: BARRA: Plié – 1ª posição; Elevé; Releve; Tendu anavan; Souplesse anavan; Retire; Cambré; Souté – 1ª e 2ª posição; Rond de jambe decomposto anavan; Pointe; Flex; Cambré; Port de Brás. CENTRO: Plié; Elevé; Releve; Temps lie; Echappé – sauté – 1ª para 2ª; Posições dos braços; Posições dos pés; Pointe – flex; Souté – 1ª posição; longamento no chão. Alongamento no chão; Pas de bourreé; pique; Glissade; Pas de bourreé retiré; Pas de chat; Pas de valse; Pas de basque; pique retiré; Teoria; Promenade; Promenade. DIAGONAL: Port de BrásExercícios de alongamento; Skip; Gallope; Chassé; Emboité; Grand jeté; Grand battement; Temps leve; Chaines;Tombé, pas de bourreé; Chaines;Tombé, pas de bourreé; D) Ballet clássico Preparatório III: BARRA: Plié – 1ª posição; Elevé; Releve; Tendu anavan; Souplesse anavan; Retiré; Cambré; Souté – 1ª e 2ª posição; Rond de jambé decomposto anavan; Pointe; Flex; Cambré; Port de Brás.Port de Brás. Tendu – second, derriére; Jeté - second, derriére; Rond de jambe – derriére; Plié – 2ª posição; Grand battement; Plié nas 5 posições; rand battement de frente, lado, atrás; Fondu; Developpé; Rond de jambe L' air; Attitude. CENTRO: na barra Plié; elevé; Releve; Temps lie; Echappé – sauté – 1ª para 2ª; Posições dos braços; Posições dos pés; Pointe – flex; Souté – 1ª posição; Alongamento de chão; Posições dos pés, 5ª posição; Pas de bourreé; Pique;Glissade;Pas de bourreé retiré;Pas de chat; Pas de valse;Pas de basque;Pique retiré;Teoria; Promenade. DIAGONAL: Exercícios de alongamento; Emboité; Skip; Gallope; Chassé; Grand jeté; Grand battement; Temps leve; Chaines; Tombé, pas de bourreé; Tombé, pas de bourreé; boité.
Danças Urbanas	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de dança; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas;

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Identificar a origem das danças urbanas. ✓ Compreender as transformações históricas que originaram as danças urbanas. ✓ Vivenciar os elementos constitutivos das danças urbanas (gestos, ritmo e espaço) como uso de música. ✓ Identificar as danças urbanas como importante elemento de manifestação cultural. ✓ Apresentar os tipos de danças urbanas. ✓ Planejar danças de urbanas típicas de seu contexto explorando os seus elementos constitutivos.
Cultural - Dança de salão	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de dança; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Identificar a origem das danças de salão. ✓ Compreender as transformações sociais das danças de salão. ✓ Refletir sobre os estereótipos e preconceitos originários das transformações sociais das danças de salão. ✓ Vivenciar os elementos constitutivos das danças de salão (ritmo, espaço e gestos). ✓ Apresentar os tipos de dança de salão. ✓ Planejar danças de salão típicas de seu contexto explorando os seus elementos constitutivos.
Cultural - Arte circense	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de prática circense; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Dominar as seguintes ações: 1. Acrobacias: A) Aéreas: trapézio fixo, tecido, lira, corda; B) Solo/Equilíbrios Acrobáticos: de chão(solo), Paradismo (chão e mão-jotas), Poses acrobáticas em duplas, trios e grupo; C) Trampolinismo: Trampolim Acrobático, mini-tram, maca russa; 2. Manipulações:

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	A) De objetos: malabarismo, prestidigitação e pequenas mágicas; 3. Equilíbrios: A) Funambulescos: Perna de pau, monociclo, Arame, corda bamba, Rolo Americano(rola-rola). 4. Encenação: A) Expressão corporal: elementos das artes cênicas, dança, mímica e música; ✓ Palhaço: diferentes técnicas e estilos.
Cultural - Desenho Realista	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de desenho; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Estruturas e medidas do rosto e seus elementos (nariz, boca, orelhas, olhos, cabelo, sobrancelha, cílios); corpo humano masculino e feminino (Tórax, quadris, membros superiores e inferiores); modelos em ação e repouso. ✓ Escala tonal; sombra projetada; arranjo tonal; objetos cilíndricos, esféricos e planos; modelagem com o tom; luz refletida; como fazer sombras; introdução ao nanquim; modelagem com pontilhismo, hachurado; componentes da sombra (núcleo, etc.). ✓ Ângulo de visão; arranjo dos motivos; lei dos terços; composição com formas geométricas; pesos dos objetos; ✓ Linha do Horizonte/ângulo de visão; ponto de fuga (abaixo e acima da linha do horizonte); múltiplos pontos de fuga; a visão do olho de minhoca; olho de pássaro; enquadramento; ✓ Círculo cromático; matiz; tom; intensidade; cores primárias, secundárias, terciárias e complementares; temperatura; cores análogas; cores neutras; ajuste de cores; interação das cores; contraste simultâneo; uso das complementares; cores discordantes; anotações de cores; ✓ Nomenclatura; Sistema esquelético (esqueleto humano, tipos de ossos, esqueleto axial, coluna vertebral, curvaturas da coluna vertebral, tórax, esqueleto apendicular superior e inferior); sistema muscular (tipos de músculos, principais músculos da cabeça e do pescoço; relação dos principais músculos do crânio e do pescoço, principais músculos do tronco, coluna vertebral, principais músculos dos membros superiores, principais músculos dos membros inferiores).
Cultural - Artes plásticas	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de artes plásticas; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de pintura em tela desenvolvendo o potencial interpretativo dos participantes; ✓ Orientar sobre a arrumação das cores na paleta; ✓ Trabalhar a coordenação motora dos participantes e familiarizar os mesmos com a teoria da cor no intuito de realizar pinturas com diversidade de cores, luzes e sombra, traços e formas; ✓ Desenvolver a percepção visual de textura, distância e profundidade;

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	✓ Orientar quanto ao manuseio dos materiais de pintura, preparação das telas, criação de cores e primeiras pinceladas; ✓ Despertar o potencial criador na área das artes, estimulando e oportunizando o constante estudo e atualizações de temas propostos, incitando a compreensão das diversas possibilidades que só a arte proporciona; ✓ Possibilitar ao participante o aprendizado de técnicas, conhecimento de cores e seu uso pictórico; ✓ Propiciar ao participante contato com técnicas de cores, volume e perspectiva; ✓ Orientar os participantes quanto ao estudo das cores, planimetria, quadrícula, desenho a mão livre, enquadramento dos desenhos na tela, natureza morta, flores, marina, animais, figura humana; ✓ Desenvolver o estilo pessoal e o senso crítico do participante, aprimorando sua sensibilidade e estimulando a autoconfiança; ✓ Orientar quanto a utilização da tinta a óleo e tinta acrílica, cores primárias, secundárias e terciárias, escala e composição, valor tonal, ritmo, volume e textura, composição e movimento visual, memorização e interpretação, síntese e abstração, simetria e assimetria, memorização, luz e sombra, movimento visual, perspectiva e interpretação; ✓ Orientar sobre técnicas em três dimensões na pintura, noções de cores e suas variedades, diversidades e nuances.
Cultural-Artesanato	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de artesanato; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Ministrar aulas, utilizando técnicas diversas para transformar matérias-primas, com predominância manual, tendo domínio integral de uma ou mais técnicas como: confecção de peças cerâmicas; pintura diversificada; trabalhos em madeira, tecido, plástico, material reciclado; bordado; macramê; decoupagem em vidros, tecidos e madeiras; customização de roupas e acessórios; pacotes; enfeites; cestaria em jornal; arte francesa; artesanato com palha, dentre outras.
Cultural-Teatro	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de teatro; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Ampliar as relações interpessoais, desenvolvendo atitudes de participação e Cooperação; ✓ Criar com o corpo formas diversificadas de expressão de sentimentos, sensações e emoções, tanto nas situações do cotidiano quanto em brincadeiras, dança, teatro, música; ✓ Abordar os conteúdos: a) Origem do Teatro; b) Teatro Infanto-juvenil; c) Corpo e Voz; d) Situação cênica: Ação (quê?), Espaço (onde?) e Personagem (quem?); e) Relação entre palco e platéia; f) Elementos do espetáculo: Sonoplastia, Maquiagem, Figurino e Cenografia; g) Dramaturgia: Texto escrito e Texto imagético;

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	h) Contação de histórias; i) Jogos tradicionais, dramáticos e teatrais. ✓ Demonstrar controle e adequação do uso de seu corpo em brincadeiras e jogos, escuta e reconto de histórias, atividades artísticas, entre outras possibilidades; ✓ Criar movimentos, gestos, olhares e mímicas em brincadeiras, jogos e atividades artísticas como dança, teatro e música; ✓ Utilizar sons produzidos por materiais, objetos e instrumentos musicais durante brincadeiras de faz de conta, encenações, criações musicais, festas; ✓ Recontar histórias ouvidas e planejar coletivamente roteiros de vídeos e de encenações, definindo os contextos, os personagens, a estrutura da história; ✓ Levantar hipóteses em relação à linguagem escrita, realizando registros de palavras e textos, por meio de escrita espontânea; ✓ Investigar, analisar e contextualizar a história do Teatro compreendendo criticamente valores, significados e importância das diferentes representações cênicas nos diferentes contextos sociais e históricos; ✓ Investigar, reconhecer e valorizar a produção teatral do passado identificando suas influências nas representações cênicas contemporâneas, compreendendo criticamente seus valores e significados; ✓ Compreender os conceitos que estruturam e organizam o Teatro e sua relação com o movimento artístico no qual se originou; ✓ Compreender a dimensão do Teatro enquanto fator de transformação social; ✓ Estabelecer relações entre a obra teatral e própria vida (social, política, econômica, etc.), percebendo que as representações cênicas podem explorar ideias, valores, acontecimentos cotidianos, sentimentos, sonhos, fantasias e etc; ✓ Investigar, identificar, apreciar e compreender criticamente diversos trabalhos de companhias, grupos e artistas profissionais e amadores; ✓ Produzir representações cênicas, visando atuação do sujeito em sua realidade singular e social e manifestando pontos de vista, posicionamentos e reflexões; ✓ Desenvolver o gosto pela arte teatral reconhecendo-a como forma de expressão e comunicação artística acessível a todo ser humano; ✓ Estimular e utilizar o conhecimento dos elementos da linguagem dramática: espaço cênico, personagem e ação dramática; ✓ Reconhecer, manifestações culturais tradicionais de sua comunidade e região preservando sua própria identidade; ✓ Fortalecer e elevar a autoestima do estudante desenvolvendo a autoconfiança na produção artística pessoal; ✓ Garantir o espaço e o lugar da brincadeira.
Cultural-Música: canto e coral	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de canto coral; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Ensinar teoria musical com através de métodos, referências e modelos compatíveis para cada nível de aprendizado de parâmetros do som, ex: altura, intensidade, duração timbres e andamentos. Os elementos compositivos da música, ex: melodia, harmonia, composição e ritmos, história da música e dos instrumentos; ✓ Apresentar os instrumentos musicais e as possibilidades de uso e aplicabilidade dos mesmos; ✓ Criar exercícios para o uso e aperfeiçoamento da técnica vocal; ✓ Criar e realizar apresentações conforme disposto pela chefia imediata; ✓ Propor o ensino a leitura de partituras e outros métodos que atendam e possibilitem ao aluno potencializar suas capacidades e habilidades com a linguagem musical; ✓ Formar e reger coral infantil e adulto; ✓ Trabalhar em equipe e otimizar o tempo das aulas; ✓ Ensinar os alunos a usar, a limpar e a guardar o instrumento de maneira adequada; ✓ Ajudar a cuidar, preservar e manter o patrimônio público sempre em funcionamento; ✓ Comunicar aos coordenadores e/ou diretores, sempre que os instrumentos precisarem de reparos e manutenção.
Cultural-Música: violino	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	aprendizagem na área da música; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Ensinar teoria musical através de métodos, referências e modelos compatíveis para cada nível de aprendizado de parâmetros do som, ex: altura, intensidade, duração timbres e andamentos. Os elementos compositivos da música, ex: melodia, harmonia, composição e ritmos; história da música e dos instrumentos; ✓ Apresentar os instrumentos musicais e as possibilidades de uso e aplicabilidade dos mesmos; ✓ Criar exercícios para o uso e aperfeiçoamento da técnica do violino. ✓ Criar e realizar apresentações conforme disposto pela chefia imediata; ✓ Propor o ensino a leitura de partituras e outros métodos que atendam e possibilitem ao aluno potencializar suas capacidades e habilidades com a linguagem musical; ✓ Ensinar os alunos a usar, a limpar e a guardar o instrumento de maneira adequada. Ajudar a cuidar, preservar e manter o patrimônio público sempre em funcionamento; ✓ Comunicar aos coordenadores e/ou diretores, sempre que os instrumentos precisarem de reparos e manutenção.
Cultural-Música: corda, percussão e sopro	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área da música; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Propor a formação musical com metodologia, referências e modelos que possibilitem os alunos a aprendizagem musical e o manuseio dos instrumentos. ✓ Explorar possibilidades sonoras dos instrumentos de cordas, percussão e sopro no aprendizado em grupos, para a formação de bandas, quartetos e outras modalidades possíveis. ✓ Identificar os instrumentos através da produção sonora: raspagem, impacto e agitação; fricção, balanço entre outras; ✓ Apresentar e explorar Instrumentos básicos de corda, teclas, percussão e sopro: tambores, bateria, pandeiros, xilofone, cajón, chocalhos, entre outros; ✓ Apresentar fundamentação técnica com os principais sons produzidos pelos instrumentos de percussão; ✓ Ampliar o conhecimento sonoro dos instrumentos utilizando várias músicas e apresentações como conteúdo didático; ✓ Promover a cada aula alongamento, aquecimento, postura do corpo de acordo com as especificidades de cada instrumento; ✓ Explorar as partes dos instrumentos; ✓ Ensinar os alunos a usar, a limpar e a guardar o instrumento de maneira adequada. Ajudar a cuidar, preservar e manter o patrimônio público sempre em funcionamento. ✓ Comunicar aos coordenadores e/ou diretores, sempre que os instrumentos precisarem de reparos e manutenção.
Cultural-Música: teclado	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área da música; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Ensinar teoria musical com através de métodos, referências e modelos compatíveis para cada nível de aprendizado de parâmetros do som, ex: altura, intensidade, duração timbres e andamentos. Os elementos compositivos da música, ex: melodia, harmonia, composição e ritmos. História da música e dos instrumentos; ✓ Apresentar os instrumentos musicais e as possibilidades de uso e aplicabilidade dos mesmos; ✓ Criar exercícios para o uso e aperfeiçoamento de técnicas para tocar o teclado; ✓ Criar e realizar apresentações conforme disposto pela chefia imediata; ✓ Propor o ensino a leitura de partituras e outros métodos que atendam e possibilitem ao aluno potencializar suas capacidades e habilidades com a linguagem musical; ✓ Ensinar os alunos a usar, a limpar e a guardar o instrumento de maneira adequada. Ajudar a cuidar, preservar e manter o patrimônio público sempre em funcionamento; ✓ Comunicar aos coordenadores e/ou diretores, sempre que os instrumentos precisarem de reparos e manutenção.
Cultural: Patinação Artística	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área da patinação artística; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Elaborar planos de ensino e cronogramas de atividades alinhados aos objetivos educacionais, esportivos e socioculturais da instituição; ✓ Ministrar aulas teóricas e práticas de patinação, contemplando fundamentos básicos, técnicas intermediárias e avançadas, de acordo com o nível de cada turma; ✓ Estimular a coordenação motora, o equilíbrio, a postura, a agilidade, a disciplina, a autoconfiança e o espírito de cooperação; ✓ Orientar quanto ao uso correto de equipamentos de proteção, zelar pela integridade física dos alunos, adotar medidas preventivas de acidentes e proceder com os primeiros encaminhamentos em casos de incidentes; ✓ Organizar e zelar pelo uso adequado dos equipamentos, materiais e locais destinados à prática da patinação, assegurando sua conservação e bom funcionamento; ✓ Observar o progresso dos participantes, identificar dificuldades, adaptar estratégias de ensino e elaborar registros avaliativos quando necessário; ✓ Promover apresentações, festivais, competições internas e eventos que valorizem a integração da comunidade escolar e a socialização por meio da patinação; ✓ Incentivar o respeito, a persistência, a superação pessoal, o trabalho em equipe e a convivência harmoniosa entre os participantes; ✓ Colaborar com professores, equipe pedagógica e administrativa na realização de projetos, relatórios, reuniões e demais ações vinculadas ao desenvolvimento das oficinas; ✓ Atuar em consonância com a missão, os princípios e os objetivos da instituição, assegurando a qualidade e a relevância das atividades desenvolvidas. ✓ Ensinar os alunos a usar, a limpar e a guardar o instrumento de maneira adequada. Ajudar a cuidar, preservar e manter o patrimônio público sempre em funcionamento; ✓ Comunicar aos coordenadores e/ou diretores, sempre que os instrumentos precisarem de reparos e manutenção.
Cultural: Oficina de Italiano	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de Língua Italiana; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Elaborar planos de aula, sequências didáticas e atividades de ensino da Língua Italiana, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os objetivos do Programa Escola em Tempo Integral; ✓ Ministrar aulas teóricas e práticas de Italiano, contemplando as habilidades de leitura, escrita, compreensão auditiva e expressão oral, de acordo com a faixa etária e o nível de conhecimento dos alunos; ✓ Promover o contato com a cultura italiana por meio de músicas, jogos, culinária, literatura, artes e tradições, favorecendo a ampliação de repertório cultural e o respeito à diversidade; ✓ Utilizar metodologias ativas e recursos pedagógicos inovadores que tornem o aprendizado mais dinâmico, participativo e significativo; ✓ Estimular o uso do idioma em situações práticas, por meio de dramatizações, rodas de conversa, dinâmicas e produções coletivas; ✓ Acompanhar o desenvolvimento dos alunos, registrar avanços e dificuldades, adaptar estratégias de ensino e oferecer devolutivas construtivas; ✓ Articular os conteúdos de Italiano com outras áreas do conhecimento, fortalecendo a interdisciplinaridade e a contribuição para a formação integral dos estudantes; ✓ Organizar atividades culturais, mostras, recitais ou feiras temáticas que valorizem a língua e a cultura italiana no ambiente escolar e na comunidade; ✓ Cuidar dos recursos pedagógicos, equipamentos e ambientes utilizados, assegurando sua conservação e bom uso; ✓ Participar de reuniões pedagógicas, contribuir com relatórios e registros, apoiar projetos da Secretaria Municipal de Educação e atuar em sintonia com os princípios da rede de ensino municipal.
Pedagógico-Robótica (Formação Médio)	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de informática; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Ligar/ desligar o computador; ✓ WORD: Interface; Formatação de Fonte; Formatação de Parágrafo; Configuração de Página; Tabelas; Ilustrações; Correção Ortográfica; Impressão; salvar documentos; ✓ Criar arquivos e pastas; ✓ Conectar-se à Internet, usar um navegador; ✓ Elaborar projetos e atividades direcionadas a robótica e prototipagem; ✓ Criar atividades, auxiliar os alunos no uso das ferramentas como ThinkerCad, Scratch e Arduido; ✓ Organizar os materiais de trabalho após as atividades; ✓ Organizar peças e componentes, assim como organizar kits para as próximas aulas; ✓ Elaborar relatório das atividades executadas, assim como das ocorrências acontecidas; ✓ Incentivar o aluno a aprender tecnologia com base nos três pilares da robótica: Mecânica, elétrica e programação; ✓ Estimular o aluno a investigar e materializar os conceitos aprendidos no conteúdo curricular; ✓ Estimular a criatividade e iniciativa

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	✓ Interagir com a realidade, desenvolvendo a capacidade para formular e equacionar problemas; ✓ Desenvolver trabalhos em grupos; ✓ Promover o raciocínio lógico, a criatividade e desenvolvimento de habilidades para solucionar situações adversas; ✓ Integrar os conhecimentos adquiridos da robótica em outras disciplinas (matemática, história, física, geografia, etc); ✓ Proporcionar a independência, responsabilidade, autonomia e senso crítico, tornando o aluno mais preparado para os novos desafios do mundo atual; ✓ Facilitar a experimentação, construção, reconstrução, observação e análise das criações dos alunos; ✓ Incentivar o pensamento computacional e a criatividade nos alunos.
Pedagógico/ Robótica (Formação Superior)	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área da tecnologia, robótica e pensamento computacional; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Elaborar projetos e atividades direcionadas a robótica e prototipagem; ✓ Criar atividades, auxiliar os alunos no uso das ferramentas como ThinkerCad, Scratch e Arduido; ✓ Organizar os materiais de trabalho após as atividades; ✓ Organizar peças e componentes, assim como organizar kits para as próximas aulas; ✓ Elaborar relatório das atividades executadas, assim como das ocorrências acontecidas; ✓ Incentivar o aluno a aprender tecnologia com base nos três pilares da robótica: Mecânica, elétrica e programação; ✓ Estimular o aluno a investigar e materializar os conceitos aprendidos no conteúdo curricular; ✓ Estimular a criatividade e iniciativa; ✓ Interagir com a realidade, desenvolvendo a capacidade para formular e equacionar problemas; ✓ Desenvolver trabalhos em grupos; ✓ Promover o raciocínio lógico, a criatividade e desenvolvimento de habilidades para solucionar situações adversas; ✓ Integrar os conhecimentos adquiridos da robótica em outras disciplinas (matemática, história, física, geografia, etc); ✓ Proporcionar a independência, responsabilidade, autonomia e senso crítico, tornando o aluno mais preparado para os novos desafios do mundo atual; ✓ Facilitar a experimentação, construção, reconstrução, observação e análise das criações dos alunos; ✓ Incentivar o pensamento computacional e a criatividade nos alunos.
Pedagógico-Contação de história	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de contação de história; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Estimular os participantes à apresentações artísticas, criando e coordenando os aspectos técnicos; ✓ Ministrar aulas de dramatização/teatro; ✓ Despertar no participante a importância da representação estimulando a criatividade e expressão corporal; ✓ Instruir sobre o processo de construção do conhecimento em teatro - interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens;

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	✓ Realizar técnicas de relaxamento, visando o equilíbrio mental e corporal; ✓ Propiciar atividades lúdicas que auxiliem no desenvolvimento e aprimoramento da imaginação e da expressão corporal; ✓ Participar e inventar dinâmicas de interação, trabalhando o corpo, a voz e a expressão facial; ✓ Incentivar a criação de textos que possam ser interpretados através de teatro, seja de fantoches, contação de histórias ou outra forma de representação. ✓ Teatro humano e de bonecos: representações por meio de gêneros textuais. ✓ Jogos teatrais por meio de improvisos, mímicas, imitação, cenas do cotidiano, pequenos textos, entre outros; ✓ Jogos teatrais a partir de situações do cotidiano; ✓ Encenações de movimento, voz e criação de um personagem; ✓ Manifestações teatrais diversas: reconhecimento, fruição e ampliação de repertório, presencial ou pelos meios audiovisuais ✓ Criações teatrais: experimentar possibilidades criativas com a voz na criação de personagens.
Pedagógico - Cuidado ambiental	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de cuidado ambiental; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Abordar e explorar temas relacionados com o meio ambiente e cuidados necessários para a preservação do mesmo, tendo em vista abordagem pedagógico. Segue alguns dos assuntos que podem ser explorados: a) Preservação Ambiental, b) 3 R's (Reduzir, Reutilizar e Reciclar), c) Coleta seletiva: O que são cada um dos tipos de lixo: vidro, metal, plástico e orgânico: I. Como cada um desses materiais são produzidos II. De que são compostos III. Como se comportam no meio ambiente IV. O tempo de degradação de cada um deles V. Como eles podem ser reciclados d) Desenvolvimento Sustentável: I. Garrafas pet- Você pode usar para fazer recipientes para flores, horta vertical e potes para guardar utensílios de cozinha. II. Latinhas- Dá pra criar cofres, porta lápis e porta jóias. III. Pneus- Podem virar bancos, mesas de centro e horta vertical. IV. Papelão- Dá pra fazer quadros para colar na parede, porta retratos e quadro de avisos, entre outras possibilidades. e) Consumo Consciente f) Agroecologia g) Energias Sustentáveis, h) Economia Verde: I. Extinção de animais II. Extinção de espécies de plantas III. Importância da vegetação para o ar IV. Importância do plantio de árvores V. Problemas causados pelo desmatamento VI. Problemas gerados no fundo do mar VII. Estruturas de produção agrícola brasileiras VIII. Agricultura familiar e impacto social IX. Alimentos orgânicos e transgênicos e implicações para o mercado e saúde.
Pedagógico/ Prática laboratorial	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e orientar o desempenho dos alunos, identificando dificuldades, corrigindo falhas e promovendo a eficiência da aprendizagem na prática laboral; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes,

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ A experimentação no ensino de Ciências. ✓ Exploração dos equipamentos e materiais do Laboratório de Ciências. ✓ Boas práticas em laboratório e segurança. ✓ Relação das habilidades exigidas pela BNCC com a experimentação. ✓ Identificar misturas na vida diária, com base em suas propriedades físicas observáveis, reconhecendo sua composição. (Substâncias puras e misturas); ✓ Concluir que algumas mudanças causadas por aquecimento ou resfriamento são reversíveis (como as mudanças de estado físico da água) e outras não (como o cozimento do ovo, a queima do papel etc.). (Transformações reversíveis e não Reversíveis); ✓ Verificar a participação de microrganismos na produção de alimentos, combustíveis, medicamentos, entre outros. (fungos e Microrganismos e a produção de alimentos); ✓ Identificar os pontos cardeais, com base no registro de diferentes posições relativas do Sol e da sombra de uma vara (gnômon) (Pontos cardeais); ✓ Descrever e destacar semelhanças e diferenças entre o ciclo da matéria e o fluxo de energia entre os componentes vivos e não vivos de um ecossistema. (Ecossistemas, Ciclos biogeoquímicos, Fluxo de energia); ✓ Relacionar a participação de fungos e bactérias no processo de decomposição, reconhecendo a importância ambiental desse processo. (Decomposição, Ciclo dos nutrientes); ✓ Testar e relatar transformações nos materiais do dia a dia quando expostos a diferentes condições (aquecimento, resfriamento, luz e umidade). (Transformações dos materiais); ✓ Testar e relatar transformações nos materiais do dia a dia quando expostos a diferentes condições (aquecimento, resfriamento, luz e umidade). (Características do ar, Transformações das substâncias); ✓ Analisar e construir cadeias alimentares simples, reconhecendo a posição ocupada pelos seres vivos nessas cadeias e o papel do Sol como fonte primária de energia na produção de alimentos. (Cadeias e teias alimentares).
Pedagógico: Jogos de mesa e tabuleiro	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área dos jogos de mesa e tabuleiro; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Elaborar planos de aula e sequências didáticas que contemplem diferentes jogos de mesa e tabuleiro, adequados às faixas etárias e aos objetivos educacionais da rede municipal de ensino; ✓ Orientar os alunos quanto às regras, dinâmicas e estratégias dos jogos, promovendo a compreensão e a aplicação correta em situações práticas; ✓ Estimular habilidades como raciocínio lógico, concentração, memória, tomada de decisão, criatividade e resolução de problemas; ✓ Incentivar a convivência respeitosa, o espírito de equipe, a cooperação, a ética, a disciplina e a resiliência diante de vitórias e derrotas; ✓ Aplicar metodologias ativas e recursos pedagógicos que favoreçam a aprendizagem lúdica e o engajamento dos estudantes; ✓ Organizar torneios, gincanas, desafios e dinâmicas coletivas, promovendo a integração entre os alunos e a valorização da prática de jogos como atividade educativa e recreativa; ✓ Adaptar jogos e estratégias de ensino para atender às necessidades específicas dos alunos, garantindo a participação de todos; ✓ Acompanhar e registrar o desenvolvimento individual e coletivo dos participantes, observando avanços e dificuldades; ✓ Organizar, conservar e gerenciar os jogos e demais recursos utilizados, assegurando seu bom uso e a reposição quando necessário; ✓ Articular as atividades da oficina com os conteúdos curriculares, colaborando para a interdisciplinaridade e para o

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	fortalecimento da aprendizagem em diferentes áreas do conhecimento; ✓ Promover apresentações, campeonatos, feiras ou exposições que envolvam os jogos de mesa e tabuleiro, incentivando a participação da comunidade escolar; ✓ Participar de reuniões pedagógicas, contribuírem com relatórios e registros, apoiar projetos da Secretaria Municipal de Educação e atuar em consonância com a missão e os objetivos da rede de ensino municipal.
Pedagógico: Apoio pedagógico (Formação Médio)	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área pedagógica; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Organizar e desenvolver atividades de apoio e acompanhamento escolar em consonância com os planos e projetos pedagógicos da instituição; ✓ Oferecer suporte aos alunos que apresentam dificuldades de compreensão e fixação dos conteúdos, reforçando conhecimentos básicos de leitura, escrita, interpretação e raciocínio lógico-matemático; ✓ Aplicar estratégias lúdicas, dinâmicas e adaptadas às necessidades dos estudantes, visando tornar o processo de aprendizagem mais acessível e significativo; ✓ Identificar dificuldades específicas de cada aluno, propondo atividades complementares e personalizadas para superação dos obstáculos de aprendizagem; ✓ Orientar os alunos quanto a técnicas de organização, concentração e autonomia, incentivando a construção de rotinas de estudo mais eficazes; ✓ Colaborar com os docentes das turmas regulares, recebendo orientações, alinhando estratégias e oferecendo devolutivas sobre o progresso dos alunos atendidos no reforço; ✓ Estimular valores de respeito, responsabilidade, disciplina, autoestima, perseverança e cooperação entre os estudantes; ✓ Organizar jogos, dinâmicas, leituras orientadas e exercícios que facilitem a compreensão dos conteúdos curriculares; ✓ Monitorar o desempenho dos alunos, manter registros de frequência, participação e avanços, fornecendo relatórios periódicos à equipe pedagógica; ✓ Adaptar materiais e metodologias para atender estudantes com diferentes necessidades educacionais, respeitando seus ritmos de aprendizagem; ✓Cuidar dos espaços e materiais utilizados durante as atividades, assegurando sua conservação e bom uso; ✓ Participar de reuniões pedagógicas, apoiar projetos da Secretaria Municipal de Educação e atuar em conformidade com os objetivos e princípios da rede de ensino municipal.
Pedagógico: Apoio pedagógico (Formação Superior)	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área pedagógica; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Elaborar planos de atividades e estratégias metodológicas voltadas ao reforço escolar, alinhadas ao projeto pedagógico da escola e às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	✓ Identificar, por meio de observação, registros e instrumentos pedagógicos, as necessidades específicas dos alunos, propondo ações de intervenção adequadas; ✓ Aplicar metodologias diversificadas, recursos didáticos e práticas pedagógicas que favoreçam a superação das dificuldades de leitura, escrita, interpretação, raciocínio lógico-matemático e demais componentes curriculares; ✓ Atender os alunos de forma personalizada e em grupos reduzidos, promovendo intervenções adequadas aos diferentes ritmos e estilos de aprendizagem; ✓ Incentivar hábitos de estudo, organização, responsabilidade e autoestima, favorecendo o protagonismo do aluno em seu processo de aprendizagem; ✓ Articular suas práticas com os professores regentes e equipe pedagógica, promovendo a continuidade e a complementaridade do trabalho realizado em sala de aula; ✓ Propor adaptações curriculares, recursos pedagógicos acessíveis e estratégias específicas para alunos com necessidades educacionais especiais, em consonância com a perspectiva da educação inclusiva; ✓ Organizar jogos, leituras dirigidas, oficinas pedagógicas, produções escritas, dinâmicas e outras práticas que estimulem a aprendizagem significativa; ✓ Acompanhar, registrar e analisar o progresso dos alunos atendidos, elaborando relatórios pedagógicos que subsidiem decisões da equipe gestora e pedagógica; ✓ Participar de reuniões pedagógicas, encontros de formação continuada e grupos de estudo, contribuindo para o aprimoramento das práticas pedagógicas; ✓ Assegurar a organização, conservação e adequado uso dos materiais e espaços destinados ao reforço escolar; ✓ Atuar em consonância com os princípios, a missão e os objetivos da rede municipal de ensino, colaborando para a garantia da aprendizagem e do direito à educação de qualidade.
Pedagógico: Língua Estrangeira – Inglês	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área pedagógica da aprendizagem da Língua Estrangeira – Inglês; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Elaborar planos de aula, sequências didáticas e projetos de ensino da Língua Inglesa, em consonância com o currículo da rede municipal e as diretrizes educacionais vigentes; ✓ Ministrar aulas que contemplem as quatro habilidades comunicativas – compreensão oral, expressão oral, leitura e escrita – de forma integrada e progressiva; ✓ Aplicar recursos e práticas pedagógicas inovadoras e dinâmicas que estimulem a participação ativa dos estudantes e favoreçam a aprendizagem significativa; ✓ Promover o contato dos alunos com aspectos da cultura dos países de língua inglesa, como costumes, artes, música, literatura e cotidiano, ampliando a visão intercultural e o respeito à diversidade; ✓ Incorporar ferramentas digitais, mídias e recursos audiovisuais para potencializar a prática comunicativa e a motivação dos estudantes; ✓ Organizar dinâmicas, jogos, dramatizações, rodas de conversa, produções escritas e outras atividades que possibilitem a vivência real do idioma; ✓ Identificar dificuldades individuais e coletivas, adaptar metodologias quando necessário e registrar o progresso dos estudantes; ✓ Elaborar e aplicar instrumentos de avaliação formativa e diagnóstica, fornecendo devolutivas que contribuam para o avanço do processo de aprendizagem; ✓ Propor estratégias diferenciadas e recursos pedagógicos inclusivos que possibilitem a participação efetiva de todos os alunos, respeitando seus ritmos e necessidades; ✓ Articular o ensino da Língua Inglesa com outras áreas do conhecimento, fortalecendo a interdisciplinaridade e a formação integral do estudante; ✓ Promover projetos culturais, apresentações, feiras, festivais e eventos temáticos que valorizem a prática da Língua Inglesa no ambiente escolar e na comunidade; ✓ Participar de reuniões pedagógicas, formações continuadas, elaboração de relatórios e demais demandas administrativas, em sintonia com os objetivos da Secretaria Municipal de Educação; ✓ Cuidar dos espaços, equipamentos e materiais didáticos, assegurando seu uso adequado e conservação; ✓ Atuar com responsabilidade, ética e compromisso com a qualidade da educação pública, contribuindo para a efetivação do direito à aprendizagem da Língua Inglesa.
Pedagógico: Língua Estrangeira - Espanhol	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas;

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área pedagógica da Língua Estrangeira - Espanhol; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Elaborar planos de aula, sequências didáticas e projetos de ensino da Língua Espanhola, alinhados ao currículo da rede municipal e às diretrizes educacionais vigentes; ✓ Ministrar aulas que desenvolvam as quatro habilidades comunicativas – compreensão oral, expressão oral, leitura e escrita – de forma progressiva e integrada; ✓ Utilizar práticas pedagógicas inovadoras, recursos didáticos e metodologias ativas que favoreçam a aprendizagem significativa e o engajamento dos alunos; ✓ Promover o contato dos estudantes com aspectos culturais de países de língua espanhola, como literatura, música, artes, costumes e tradições, ampliando a visão intercultural e o respeito à diversidade; ✓ Incorporar ferramentas digitais, mídias e recursos audiovisuais para potencializar a prática comunicativa e o desenvolvimento da língua; ✓ Organizar dramatizações, jogos, oficinas, rodas de conversa e produções escritas que estimulem a vivência prática do idioma; ✓ Identificar dificuldades individuais e coletivas, adaptar estratégias pedagógicas e registrar o progresso dos alunos; ✓ Aplicar instrumentos de avaliação diagnóstica e formativa, oferecendo devolutivas construtivas que favoreçam o aprendizado contínuo; ✓ Propor estratégias diferenciadas e recursos pedagógicos inclusivos para garantir a participação de todos os alunos, respeitando ritmos e necessidades diversas; ✓ Articular o ensino do Espanhol com outras áreas do conhecimento, promovendo interdisciplinaridade e formação integral do estudante; ✓ Desenvolver projetos culturais, apresentações, feiras e eventos que valorizem a prática da Língua Espanhola na escola e na comunidade; ✓ Participar de reuniões pedagógicas, formações continuadas, elaboração de relatórios e projetos, atuando em consonância com os objetivos da Secretaria Municipal de Educação; ✓ Cuidar dos espaços, materiais e equipamentos didáticos, garantindo seu uso adequado e conservação; ✓ Atuar com ética, responsabilidade e compromisso com a qualidade da educação, promovendo a aprendizagem efetiva da Língua Espanhola.
Pedagógico: Oficina Criativa	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área pedagógica e recreativa; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Elaborar planos de aula e projetos de atividades criativas, considerando diferentes linguagens artísticas, culturais e educativas, alinhados aos objetivos da instituição; ✓ Estimular a criatividade, a imaginação, a expressão artística e o pensamento crítico dos alunos por meio de atividades práticas e lúdicas; ✓ Aplicar recursos pedagógicos, técnicas e ferramentas inovadoras que favoreçam a aprendizagem ativa, participativa e interdisciplinar; ✓ Estimular a criatividade, a imaginação, a percepção estética e a sensibilidade artística dos alunos por meio de práticas

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

	de artes visuais, pintura, desenho, escultura, modelagem, colagem e outras técnicas expressivas; ✓ Propor e conduzir oficinas que envolvam artes visuais, música, teatro, dança, literatura, design, tecnologia, artesanato e outras formas de expressão criativa; ✓ Articular atividades da oficina com outras áreas do conhecimento, fortalecendo a interdisciplinaridade e promovendo experiências educativas significativas; ✓ Incentivar colaboração, respeito, responsabilidade, autoestima, perseverança, iniciativa e trabalho em equipe entre os participantes; ✓ Observar, orientar e avaliar o progresso individual e coletivo, identificando necessidades específicas e propondo adaptações quando necessário; ✓ Planejar e executar mostras, apresentações, eventos e produções que valorizem a expressão criativa dos alunos e sua interação com a comunidade escolar; ✓ Adaptar atividades, materiais e metodologias para atender a diversidade de perfis, habilidades e necessidades dos estudantes; ✓ Cuidar, organizar e zelar pelos recursos, equipamentos e espaços utilizados nas atividades da oficina, garantindo seu uso adequado e conservação; ✓ Participar de reuniões pedagógicas, contribuir para projetos da instituição, elaborar relatórios e atuar em consonância com os objetivos educacionais da rede de ensino; ✓ Atuar com ética, criatividade, responsabilidade e dedicação, promovendo a formação integral dos alunos e incentivando o desenvolvimento de competências cognitivas, emocionais e sociais.
Pedagógico: Recreação: Atividades de lazer, recreação e desportivas	✓ Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; ✓ Elaborar e executar planejamento pertinente ao conteúdo da área de ensino, respeitando o plano anual da área de atuação, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Acompanhar e auxiliar o desempenho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem na área de recreação, lazer e desportiva; ✓ Avaliar os resultados da aprendizagem, verificando o aproveitamento de cada aluno, bem como efetuar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas; ✓ Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e especificações para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; ✓ Manter atualizados os registros obrigatórios referente às atividades didático-pedagógicas; ✓ Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas sempre que convocado; ✓ Organizar exposições, apresentações, demonstrações e/ou outras atividades práticas relacionadas à sua área de atuação; ✓ Cumprir integralmente a carga horária semanal estabelecida; ✓ Respeitar as regras da instituição de trabalho; ✓ Comunicar ao chefe imediato quaisquer fatos que envolvam os alunos da área de atuação; ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; ✓ Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; ✓ Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem. **Atividades específicas da função:** ✓ Elaborar planos de aula, cronogramas e atividades de lazer, recreação e esportivas, alinhados aos objetivos pedagógicos e ao desenvolvimento integral dos alunos; ✓ Organizar e conduzir atividades físicas, esportivas e recreativas que estimulem o desenvolvimento motor, o condicionamento físico, a coordenação, o equilíbrio e a agilidade; ✓ Aplicar estratégias lúdicas, dinâmicas, jogos cooperativos e competições amigáveis que favoreçam a participação ativa, o engajamento e a aprendizagem significativa; ✓ Estimular valores como respeito, disciplina, cooperação, espírito de equipe, autoestima, resiliência e responsabilidade individual; ✓ Adaptar atividades, regras e materiais para garantir a participação de todos os alunos, atendendo às suas necessidades específicas e promovendo a igualdade de oportunidades; ✓ Zelar pela integridade física dos alunos, orientar sobre o uso correto de materiais e equipamentos e adotar medidas preventivas para evitar acidentes; ✓ Observar, orientar e avaliar o progresso dos participantes, registrando avanços, dificuldades e propostas de intervenção; ✓ Articular as atividades de lazer, recreação e esportivas com outras áreas do conhecimento e projetos da escola, fortalecendo a interdisciplinaridade e a formação integral dos estudantes; ✓ Planejar e executar gincanas, campeonatos, festivais, apresentações e atividades que incentivem a participação da comunidade escolar e valorizem os alunos; ✓ Cuidar, organizar e zelar pelos materiais, equipamentos e espaços destinados às atividades, garantindo seu uso adequado e conservação; ✓ Participar de reuniões pedagógicas, contribuir com relatórios, projetos e demais demandas da instituição, atuando em consonância com os objetivos da Secretaria Municipal de Educação; ✓ Atuar com ética, responsabilidade e dedicação, promovendo o desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social dos alunos, dentro de um ambiente seguro e inclusivo.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.
Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2° graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1° grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.
Conhecimentos Gerais: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.
Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.
Conhecimentos Gerais: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – APOIO PEDAGÓGICO – *Nível médio*
Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Principais autores e teorias da pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva e respeito à diversidade. Estratégias de mediação e resolução de conflitos. Organização do trabalho pedagógico e do espaço escolar. A importância da leitura, da escrita e do raciocínio lógico-matemático na formação dos alunos. O lúdico como instrumento de aprendizagem. Jogos, projetos e atividades integradoras. Avaliação formativa e contínua. Relações humanas no ambiente escolar. Princípios de ética, respeito e cooperação. Primeiros socorros e noções básicas de segurança no ambiente escolar.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – APOIO PEDAGÓGICO – *Nível superior*
Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996); fundamentos da educação básica e do ensino fundamental; desenvolvimento infantil nas dimensões física, cognitiva, afetiva e social; teorias da aprendizagem e principais autores da pedagogia e psicologia educacional (Piaget, Vygotsky, Wallon, Freire, Montessori e outros); metodologias e estratégias de ensino e reforço da aprendizagem; alfabetização e letramento; raciocínio lógico matemático e resolução de problemas; avaliação diagnóstica e contínua; o lúdico e o uso de jogos pedagógicos como instrumentos de aprendizagem; educação inclusiva e práticas de ensino que promovam a equidade e o respeito à diversidade; bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar; relações interpessoais e ética profissional; princípios de convivência, respeito e cooperação no espaço escolar; organização dos espaços e tempos pedagógicos; limites e disciplina como parte do processo educativo; higiene, alimentação e saúde na rotina escolar; prevenção de acidentes e noções básicas de primeiros socorros; e o papel do professor de reforço escolar como mediador do conhecimento, facilitador da aprendizagem e promotor do desenvolvimento integral dos estudantes.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM - ARTE CIRCENSE
Estatuto da Criança e do Adolescente. História e fundamentos das artes cênicas e circenses. Princípios da linguagem corporal, expressão artística e criatividade. Elementos da arte circense: equilíbrio, acrobacias, malabares, palhaçaria, mímica, teatro físico e música. Noções de ritmo, coordenação motora, concentração e trabalho em grupo. Desenvolvimento da consciência corporal e da expressão individual e coletiva. Planejamento e condução de oficinas e atividades práticas de arte circense voltadas a diferentes faixas etárias. Segurança e cuidados na execução das atividades. O circo como manifestação cultural, social e educativa. Metodologias de ensino da arte circense, incentivo à imaginação, à pesquisa e à experimentação. Valorização da diversidade cultural e da arte como instrumento pedagógico, social e de inclusão. Relações humanas, ética e cooperação no ambiente educativo.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – ARTESANATO
Estatuto da Criança e do Adolescente. História e evolução do artesanato como manifestação cultural e econômica. Tipos e técnicas de artesanato: têxtil, cerâmico, madeira, papel, recicláveis, bordado, crochê, tricô, bijuterias e trabalhos manuais diversos. Materiais, ferramentas e equipamentos utilizados em diferentes técnicas. Segurança, higiene e cuidados no manuseio de materiais e instrumentos. Processos de criação: planejamento, concepção, execução e acabamento. Desenvolvimento de habilidades motoras, criatividade e percepção estética. Técnicas de corte, montagem, colagem, costura, modelagem e pintura. Aplicação de cores, texturas e acabamentos. Exploração de materiais alternativos e sustentáveis. Estímulo à expressão pessoal e à inovação artística. Produção de peças individuais e em grupo. Planejamento de aulas e oficinas, adequação das técnicas às diferentes faixas etárias e níveis de habilidade. Avaliação da execução técnica, criatividade e organização do trabalho. Metodologias de ensino do artesanato como ferramenta pedagógica, cultural e terapêutica. Incentivo à valorização do patrimônio cultural, tradição e identidade local.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – ARTES PLÁSTICAS
Estatuto da Criança e do Adolescente. História da arte e das artes plásticas: principais movimentos, estilos e artistas. Fundamentos do desenho e da pintura: linha, forma, cor, luz, sombra, textura, volume e composição. Técnicas de expressão plástica: desenho, pintura, escultura, gravura, colagem, cerâmica, modelagem e técnicas mistas. Materiais, ferramentas e suportes utilizados em diferentes técnicas. Propriedades dos materiais e cuidados no manuseio. Desenvolvimento da percepção visual, criatividade e expressão individual. Estudo da perspectiva, proporção e anatomia aplicadas à arte. Aplicação de cores, harmonias, contrastes e tonalidades. Composição estética e narrativa visual. Observação, análise e interpretação de obras de arte. Estímulo à imaginação, experimentação e pesquisa de técnicas e materiais. Metodologias de ensino das artes plásticas, planejamento de aulas e oficinas, adequação às faixas etárias e níveis de habilidade. Incentivo à apreciação estética, ao respeito à diversidade cultural e à valorização da arte como instrumento pedagógico, social e terapêutico.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – CONTAÇÃO DE HISTÓRIA
Estatuto da Criança e do Adolescente. História da contação de histórias e sua importância cultural e educativa. Teoria e prática da narrativa oral. Elementos da narrativa: enredo, personagens, tempo, espaço e conflito. Estruturação de histórias: introdução, desenvolvimento e desfecho. Técnicas de expressão oral: dicção, entonação, ritmo, pausas e ênfase. Uso da voz, gestos, postura corporal e expressividade facial. Criação e adaptação de histórias para diferentes faixas etárias e contextos educativos. Leitura interpretativa e análise de textos literários, folclóricos e populares. Técnicas de improvisação, dramatização e encenação. Recursos complementares: fantoches, adereços, trilha sonora e recursos visuais. Desenvolvimento da escuta ativa, atenção e percepção auditiva do público. Incentivo à imaginação, criatividade, empatia e compreensão de valores culturais e sociais. Planejamento de sessões de contação de histórias e estratégias pedagógicas. Avaliação do impacto narrativo e didático junto ao público. Integração da contação de histórias com outras áreas do conhecimento: literatura, artes visuais, música e teatro. Metodologias de ensino e mediação da narrativa em ambientes escolares, comunitários e culturais.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – CORDA, PERCUSSÃO E SOPRO
Estatuto da Criança e do Adolescente. História da música até o século XX, Estruturação musical: propriedade do som, Escalas, Tonalidades, Modos antigos, intervalos, acordes, Modulação pela melodia, Transposição, Instrumentos de Orquestra, Ditados rítmicos e melódicos, até uma 8°, analise harmônica dentro da 1° Lei Tonal da Harmonia Funcional. Técnicas essenciais para o aprendizado de um instrumento, fatores de sonoridade, sincronização, afinação, entonação, partitura, confecção das notas musicais, Postura Corporal. Leitura nas claves de sol e fá, Valores rítmicos e pausas, ligaduras e ponto de aumento, Regras de grafia musical, Semitom, tom e alterações, Classificação dos intervalos (menor, maior, justo, diminuto e aumentado),intervalos simples e compostos, inversão de intervalos, intervalos melódicos e harmônicos, intervalos consonantes e dissonantes, Graus da escala, Escalas nos modos maior e menor, sendo a última nas formas natural, harmônica e melódica, Modos litúrgicos, Compassos simples e compostos, unidades de tempo e de compasso, Quiálteras, síncopes, contratempo, Tons vizinhos, tons homônimos e tons relativos, Sinais de expressão, sinais de dinâmica, Nomenclatura e classificação dos acordes de três e de quatro sons (estado fundamental e inversões), Série harmônica, Percepção rítmica, melódica e harmônica.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – CUIDADO AMBIENTAL
Estatuto da Criança e do Adolescente. Conceitos e fundamentos da educação ambiental. Ecologia, biodiversidade, ciclos naturais e equilíbrio ecológico. Problemas ambientais atuais: poluição, desmatamento, mudanças climáticas, resíduos sólidos, escassez hídrica e perda de biodiversidade. Princípios de sustentabilidade, conservação e uso consciente dos recursos naturais. Técnicas de cuidado ambiental: reciclagem, compostagem, redução do consumo, reaproveitamento de materiais e manejo sustentável. Desenvolvimento de atitudes e hábitos ecológicos em diferentes contextos sociais e educativos. Planejamento e execução de projetos ambientais: hortas escolares, campanhas de conscientização, mutirões de limpeza e oficinas de sustentabilidade. Estratégias de ensino-aprendizagem voltadas à sensibilização e à formação de cidadãos conscientes. Metodologias participativas e práticas de educação ambiental para diferentes faixas etárias e níveis de ensino. Avaliação do impacto das ações ambientais na comunidade e no ambiente. Incentivo à pesquisa, observação, investigação científica e solução de problemas ambientais.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – DANÇA – BALLET CLÁSSICO
Estatuto da Criança e do Adolescente. História do ballet clássico: origens, evolução e principais escolas e estilos. Fundamentos técnicos e princípios da dança clássica. Estrutura da aula de ballet: barra, centro e diagonal. Postura corporal, alinhamento e consciência do eixo. Coordenação motora, equilíbrio, leveza e controle do movimento. Posições básicas dos pés, braços e cabeça. Execução correta dos movimentos fundamentais: pliés, tendus, jetés, ronds de jambe, développés, relevés, battements, pirouettes e arabesques. Técnicas de salto, giros e elevações. Transições e ligações coreográficas. Noções de en dehors e en dedans. Colocação corporal, uso do peso e transferência de apoio. Musicalidade, ritmo e expressão artística na dança. Terminologia do ballet em língua francesa. Prática de variações, repertório clássico e estudos de coreografia. Interpretação cênica e expressão corporal. Alongamento, fortalecimento e aquecimento específicos. Condicionamento físico, flexibilidade e resistência. Técnicas de pontas: iniciação, fortalecimento e segurança. Cuidados com o corpo e prevenção de lesões. Ética e disciplina no ambiente de dança. Metodologias de ensino do ballet clássico. Planejamento de aulas, progressão técnica e adequação às faixas etárias. Estímulo à criatividade, musicalidade e apreciação estética.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – DANÇA DE SALÃO
Estatuto da Criança e do Adolescente. História e origem da dança de salão. Evolução dos estilos e ritmos no Brasil e no mundo. Fundamentos técnicos da dança a dois: condução, conexão e parceria. Postura corporal, alinhamento e equilíbrio. Coordenação motora, ritmo e musicalidade. Estrutura da aula de dança de salão: aquecimento, técnica, prática guiada e socialização. Noções de tempo, compasso e frase musical. Desenvolvimento da escuta rítmica e percepção musical. Passos básicos e figuras fundamentais dos principais ritmos: bolero, samba de gafieira, forró, soltinho, tango, zouk, salsa e bachata. Técnica de giros, deslocamentos e trocas de posição. Condução com clareza, leveza e comunicação corporal. Expressividade e interpretação musical. Improvisação, criação coreográfica e variações de movimentos. Estilo pessoal e consciência de espaço. Interação entre cavalheiro e dama: respeito, parceria e cooperação. Prática individual e em grupo. Noções de etiqueta e comportamento social na dança. Preparação física e alongamento específicos. Prevenção de lesões e cuidados corporais. Didática e metodologias de ensino da dança de salão. Planejamento de aulas e adaptação a diferentes níveis e faixas etárias. Desenvolvimento da autoconfiança, da socialização e da expressão artística por meio da dança.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – DANÇA URBANA
Estatuto da Criança e do Adolescente. História das danças urbanas e sua relação com a cultura hip-hop. Origem, evolução e principais estilos: breaking, popping, locking, house, krump, waacking e dancehall. Fundamentos técnicos e princípios do movimento urbano. Postura corporal, equilíbrio, coordenação e controle motor. Bases rítmicas, groove e musicalidade. Estrutura da aula de dança urbana: aquecimento, fundamentos, variações, improvisação e coreografia. Noções de tempo, compasso e contagem musical. Interpretação e percepção do ritmo, pulsação e flow. Técnicas de isolamentos corporais, contrações, ondulações, giros, saltos e deslocamentos. Transições, variações de nível e uso do espaço. Estilos e vocabulários específicos de cada vertente. Criação e improvisação: freestyling e batalhas de dança. Expressividade, atitude e presença de palco. Relação entre corpo, música e identidade cultural. Prática individual e em grupo. Construção coreográfica e performance coletiva. Alongamento, fortalecimento e condicionamento físico específicos para danças urbanas. Cuidados corporais e prevenção de lesões. Aspectos sociais e culturais do movimento hip-hop: respeito, inclusão e representatividade. Didática e metodologias de ensino das danças urbanas. Planejamento de aulas, escolha de repertório e

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

adequação aos níveis e faixas etárias. Estímulo à criatividade, à consciência corporal e ao trabalho em equipe.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – DESENHO REALISTA
Estatuto da Criança e do Adolescente. História e evolução do desenho realista. Fundamentos do desenho: linhas, formas, proporção, perspectiva e composição. Observação e análise do objeto ou modelo. Estruturação da imagem: construção de volumes, planos e contornos. Teoria da luz e sombra: luz direta, luz difusa, sombras próprias e projetadas. Aplicação de contrastes, gradações tonais e texturas. Perspectiva linear e aérea: ponto de fuga, profundidade e escala. Anatomia humana e animal aplicada ao desenho realista. Representação de gestos, posturas e movimentos. Técnicas de sombreamento: hachura, esfuminho, pontilhismo e cruzamento de linhas. Materiais e suportes: lápis, grafite, carvão, pastel e papel. Mistura de técnicas e recursos artísticos. Observação da natureza e do entorno como referência. Proporção, escala e composição na construção de cenas complexas. Captura de detalhes e fidelidade visual. Expressão artística aliada à precisão técnica. Estudos de retrato, paisagem, objetos e figuras humanas. Desenvolvimento da percepção visual e memória artística. Métodos de desenho rápido, esboço e estudo detalhado. Planejamento didático e metodologias de ensino do desenho realista. Avaliação de desempenho técnico e criativo. Estímulo à criatividade, paciência, observação e disciplina no processo de aprendizagem artística.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – JOGOS DE MESA E TABULEIRO
Estatuto da Criança e do Adolescente. História e evolução dos jogos de mesa e tabuleiro. Tipos de jogos: estratégicos, cooperativos, competitivos, educativos e recreativos. Regras, objetivos e dinâmicas de cada jogo. Estruturação de partidas: preparação, organização e condução de jogos. Desenvolvimento de raciocínio lógico, memória, atenção, percepção e planejamento estratégico. Noções de probabilidades, estatística e tomada de decisão aplicadas aos jogos. Estratégias de jogo, resolução de conflitos e negociação. Criação de cenários, regras e variantes para enriquecimento das partidas. Prática de jogos clássicos e contemporâneos: xadrez, damas, gamão, dominó, ludo, jogos de cartas e modernos jogos de tabuleiro. Interpretação e ensino das regras e mecânicas. Desenvolvimento de habilidades sociais: cooperação, competição saudável, respeito, comunicação e trabalho em equipe. Adaptação de jogos para diferentes faixas etárias, níveis de habilidade e necessidades educativas. Avaliação do desempenho técnico, cognitivo e social dos participantes. Planejamento de aulas e oficinas lúdicas. Criação de ambientes de aprendizagem motivadores, inclusivos e seguros. Aplicação de jogos como ferramenta pedagógica, recreativa e terapêutica.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – LÍNGUA ESTRANGEIRA – ESPANHOL
Leitura e interpretação de textos em língua espanhola: compreensão literal e inferencial, vocabulário em contexto, coesão e coerência textual; Processos históricos de formação da língua espanhola: expansão do idioma, variedades linguísticas e aspectos socioculturais dos países de língua espanhola; Gêneros discursivos e tipologias textuais em língua espanhola: estrutura, função comunicativa e adequação ao contexto de uso; Aspectos fonológicos, morfossintáticos e léxico-gramaticais da língua espanhola: fonética articulatória, estrutura frasal, tempos verbais, pronomes, advérbios, preposições, conectores, expressões idiomáticas e *colocações*; Teorias de aquisição e de aprendizagem de segunda língua: abordagem behaviorista, inatista, interacionista, sociocultural e comunicativa; Teorias, métodos e abordagens de ensino da língua espanhola. Processos avaliativos no ensino-aprendizagem de língua espanhola: avaliação diagnóstica, formativa e somativa, autoavaliação, feedback e instrumentos de avaliação diversificados; Ensino de língua espanhola na BNCC: competências gerais e específicas, unidades temáticas e práticas de linguagem para o ensino fundamental e médio. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS
Leitura e interpretação de textos em língua inglesa: compreensão literal e inferencial, vocabulário em contexto, coesão e coerência textual; Processos históricos de formação da língua inglesa: expansão do idioma, variedades linguísticas e aspectos socioculturais dos países de língua inglesa; Gêneros discursivos e tipologias textuais em língua inglesa: estrutura, função comunicativa e adequação ao contexto de uso; Aspectos fonológicos, morfossintáticos e léxico-gramaticais da língua inglesa: fonética articulatória, estrutura frasal, tempos verbais, pronomes, advérbios, preposições, conectores, expressões idiomáticas e *collocations*; Teorias de aquisição e de aprendizagem de segunda língua: abordagem behaviorista, inatista, interacionista, sociocultural e comunicativa; Teorias, métodos e abordagens de ensino da língua inglesa. Processos avaliativos no ensino-aprendizagem de inglês: avaliação diagnóstica, formativa e somativa, autoavaliação, feedback e instrumentos de avaliação diversificados; Ensino de língua inglesa na BNCC: competências gerais e específicas, unidades temáticas e práticas de linguagem para o ensino fundamental e médio. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – MÚSICA: CANTO E CORAL
Estatuto da Criança e do Adolescente Aquecimento corporal e vocal. Leitura musical individual e em conjunto. Desempenho vocal: respiração, afinação, qualidade sonora e expressividade. Percepção rítmica, melódica e harmônica. Prática de repertório coral. Voz falada e voz cantada. Respiração coral com percepção da pulsação e subdivisão. Audição interna e memória musical. Relações de repetição, contraste e variação. Sobreposição de melodias tradicionais (Quodlibet). Canto em latim: pronúncia e articulação. Emissão e continuidade do som. Canto em cânone. Introdução ao canto: fundamentos técnicos e postura corporal. Técnicas de respiração e apoio diafragmático. Aquecimento vocal e cuidados com a voz. Articulação, dicção e projeção sonora. Controle de volume, afinação e timbre. Expressão e interpretação musical. Introdução ao canto coral e prática em conjunto. Harmonia, equilíbrio e divisão vocal (sopranos, contraltos, tenores e baixos). Desenvolvimento da escuta coletiva, integração e unidade sonora do coro. Expressividade cênica e presença de palco na performance coral.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – MÚSICA: VIOLINO
Estatuto da Criança e do Adolescente. História do violino e sua inserção na música erudita e popular. Partes do instrumento e suas funções. Cuidados, manutenção e conservação do violino e do arco. Postura corporal e empunhadura correta do instrumento e do arco. Afinação e montagem do instrumento. Técnicas básicas de arco: détaché, legato, staccato, martelé, spiccato e col legno. Técnicas de mão esquerda: colocação dos dedos, mudança de posição, extensão, vibrato e afinação. Leitura musical nas claves de sol e fá. Escalas e arpejos em diferentes tonalidades e posições. Intervalos, acordes e entonação. Estudo de compassos simples e compostos, quiálteras, síncopes e contratempos. Percepção rítmica, melódica e harmônica. Interpretação de sinais de dinâmica, expressão e articulação. Prática de repertório solo e de conjunto. Execução de estudos progressivos e peças de diferentes estilos e períodos. Desenvolvimento da sonoridade, controle de afinação e projeção do som. Análise harmônica e tonal dentro da prática violinística. Desenvolvimento da memória e audição interna. Técnica de leitura à primeira vista. Princípios de regência e integração em grupos de câmara e orquestras. Aquecimento físico e exercícios preparatórios para coordenação motora. Metodologias de ensino do violino. Fundamentos pedagógicos da iniciação instrumental e prática coletiva.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – OFICINA CRIATIVA
Estatuto da Criança e do Adolescente. História e fundamentos das oficinas criativas como instrumento pedagógico, artístico e cultural. Desenvolvimento da criatividade, imaginação, percepção e expressão individual. Planejamento e execução de projetos interdisciplinares envolvendo artes visuais, artesanato, música, literatura, teatro e tecnologia. Técnicas de desenho, pintura, modelagem, colagem, escultura, recorte, montagem e experimentação de materiais diversos. Exploração de cores, texturas, formas, volumes e composição estética. Utilização de materiais convencionais e alternativos, incluindo recicláveis e recursos tecnológicos. Desenvolvimento de habilidades manuais, cognitivas e socioemocionais. Metodologias de ensino ativo, aprendizagem colaborativa e resolução de problemas. Estímulo à autonomia, criatividade, inovação e trabalho em grupo. Observação, análise e interpretação de produções artísticas. Adaptação das atividades às diferentes faixas etárias, níveis de habilidade e contextos educacionais. Avaliação do desempenho técnico, expressivo e criativo dos participantes. Incentivo à valorização cultural, à diversidade e à expressão pessoal.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – OFICINA DE ITALIANO
Leitura e interpretação de textos em italiano: compreensão literal e inferencial, vocabulário em contexto, coesão e coerência textual; Processos históricos de formação do italiano: expansão do idioma, variedades linguísticas e aspectos socioculturais; Gêneros discursivos e tipologias textuais em italiano:

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

estrutura, função comunicativa e adequação ao contexto de uso; Aspectos fonológicos, morfossintáticos e léxico-gramaticais do italiano: fonética articulatória, estrutura frasal, tempos verbais, pronomes, advérbios, preposições, conectores, expressões idiomáticas; Teorias de aquisição e de aprendizagem de segunda língua: abordagem behaviorista, inatista, interacionista, sociocultural e comunicativa; Teorias, métodos e abordagens de ensino do italiano. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – PATINAÇÃO ARTÍSTICA
Estatuto da Criança e do Adolescente. História da patinação artística e sua evolução como modalidade esportiva e expressão artística. Equipamentos e materiais: tipos de patins, rodas, rolamentos, freios, base e ajustes do equipamento. Cuidados, manutenção e conservação dos patins. Postura corporal, equilíbrio e alinhamento. Fundamentos da patinação: posição básica, impulsão, frenagem, curvas e controle de velocidade. Técnicas de deslocamento: avanços, recuos, cruzamentos, giros e transições. Noções de centro de gravidade, peso e equilíbrio dinâmico. Coordenação motora, ritmo e musicalidade no movimento. Elementos técnicos: saltos, giros, piruetas, passos de ligação, figuras e sequências coreográficas. Noções de biomecânica aplicada à patinação. Expressividade corporal e interpretação artística. Prática de coreografia individual e em grupo. Sincronização, percepção rítmica e interpretação musical. Desenvolvimento da flexibilidade, força e resistência física. Aquecimento e alongamento específicos. Noções de segurança e prevenção de lesões. Avaliação técnica e artística em competições. Estrutura e regulamento das provas individuais e coletivas. Princípios pedagógicos da iniciação à patinação artística. Didática e metodologias de ensino para diferentes faixas etárias. Planejamento de aulas e treinamentos
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – PRÁTICA LABORATORIAL
Estatuto da Criança e do Adolescente. História e importância dos laboratórios no ensino e na pesquisa científica. Fundamentos de segurança, higiene e procedimentos laboratoriais. Organização do espaço, equipamentos e materiais de trabalho. Tipos de laboratórios: química, biologia, física, ciências naturais e tecnologias aplicadas. Preparação, conservação e descarte de reagentes, materiais e amostras. Técnicas de manipulação de instrumentos, vidrarias e equipamentos. Registro, análise e interpretação de dados experimentais. Planejamento e execução de experimentos de acordo com protocolos científicos. Observação, coleta de dados e documentação de resultados. Desenvolvimento de habilidades práticas, raciocínio lógico, método científico e trabalho em equipe. Noções de medidas, pesagens, diluições, calibração e padronização. Princípios de ética e responsabilidade profissional em ambiente laboratorial. Metodologias de ensino prático em laboratório: demonstrações, experimentos guiados e aprendizagem ativa. Avaliação do desempenho técnico, seguro e científico dos participantes. Promoção de um ambiente seguro, organizado e inclusivo para atividades experimentais.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – RECREAÇÃO: ORIENTADOR DE ATIVIDADE DE LAZER, RECREAÇÃO E DESPORTIVAS
Estatuto da Criança e do Adolescente. Desenvolvimento da criança. Fundamentos do lazer, do jogo e da atividade física recreativa. Tipos de atividades recreativas: jogos, brincadeiras, esportes, gincanas, dinâmicas de grupo, atividades culturais e lúdicas. Planejamento e organização de atividades de acordo com idade, faixa etária e contexto. Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil. Educação inclusiva. Educação inclusiva. Higiene e limpeza de crianças em creches. Prevenção de acidentes. Desenvolvimento infantil. Estruturação de atividades: aquecimento, execução, acompanhamento e avaliação. Incentivo à cooperação, criatividade, interação, respeito, ética e espírito esportivo. Adaptação de atividades para diferentes espaços, recursos disponíveis e necessidades especiais.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – ROBÓTICA
Estatuto da Criança e do Adolescente. História e fundamentos da robótica. Conceitos básicos de tecnologia, automação e inteligência artificial. Componentes e funcionamento dos sistemas robóticos: sensores, atuadores, controladores e fontes de energia. Noções de eletrônica aplicada: corrente, tensão, resistência, circuitos em série e paralelo. Introdução à programação voltada para robótica. Lógica de programação, estruturas condicionais e de repetição. Linguagens e plataformas utilizadas em robótica educacional. Montagem, configuração e calibração de robôs. Utilização de kits de robótica e componentes modulares. Fundamentos de mecânica e cinemática aplicada à robótica. Sistemas de engrenagens, polias e transmissões. Sensoriamento e controle: leitura de sensores, processamento de dados e execução de comandos. Planejamento e execução de tarefas automatizadas. Noções de robótica móvel, robótica industrial e robótica educacional. Desenvolvimento de projetos práticos e resolução de problemas. Integração da robótica com áreas de ciência, tecnologia, engenharia, artes e matemática (STEAM). Criatividade, inovação e pensamento computacional. Trabalho em equipe e metodologias ativas de aprendizagem. Ética e segurança no uso de tecnologias e dispositivos eletrônicos. Planejamento de aulas e projetos de robótica para diferentes faixas etárias. Avaliação de desempenho, acompanhamento e incentivo ao aprendizado colaborativo
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – TEATRO
Estatuto da Criança e do Adolescente. História do teatro; Estudos comparados entre diferentes culturas e civilizações. Técnicas de interpretação, improvisação, dramatização. Leitura, análise e encenação de textos dramáticos clássicos e contemporâneos. Criação e adaptação de roteiros e cenas. Planejamento de ensaios, desenvolvimento de projetos cênicos e montagem de apresentações. As tendências atuais da arte. Noções de Teatro, apresentações e representações artísticas. Noções de musicalização (ritmo e movimentos criativos). Novas mídias e tecnologias a plicadas ao ensino da arte. Técnicas vocais: dicção, projeção, ritmo, entonação e expressividade. Improvisação, jogos teatrais e exercícios de criatividade. Funções sócio culturais da arte. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. Arte e História. Estrutura e funções do corpo humano para o desenvolvimento das potencialidades físicas do ator. Consciência e percepção corporal no processo de formação do ator. Improvisação e criação de movimentos.
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM – TECLADO
Estatuto da Criança e do Adolescente. História do teclado e sua evolução: do cravo e órgão ao piano e teclados eletrônicos modernos. Estrutura e funcionamento do instrumento: teclas, pedais, controles, funções digitais e timbres. Postura corporal e posicionamento das mãos. Coordenação motora e independência entre as mãos. Leitura musical. Notação musical, figuras rítmicas, pausas, ligaduras e ponto de aumento. Compassos simples e compostos, síncopes, contratempos e quiálteras. Escalas maiores e menores (natural, harmônica e melódica), modos gregos e tons relativos. Intervalos, acordes e arpejos. Formação e classificação dos acordes tríades e tétrades, inversões e campos harmônicos. Progressões harmônicas e cadências. Introdução à harmonia funcional e modulação. Percepção rítmica, melódica e harmônica. Leitura à primeira vista e acompanhamento harmônico. Técnicas básicas de execução: legato, staccato, dinâmica, articulação e expressão. Controle de volume, timbre e sustain. Interpretação e prática de repertório solo e de conjunto. Aplicação de estilos musicais: erudito, popular, gospel e contemporâneo. Introdução à improvisação e criação musical. Utilização de recursos tecnológicos: metrônomo, ritmos automáticos e gravação. Desenvolvimento da audição interna e memória musical. Aquecimento e exercícios de técnica pianística. Princípios de ensino e aprendizagem do teclado. Planejamento didático, escolha de repertório e estratégias pedagógicas para diferentes níveis e faixas etárias.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	14/11/2025 a 18/11/2025
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	15/11/2025 a 20/11/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	26/11/2025
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	27/11/2025 a 01/12/2025
Homologação das isenções	04/12/2025
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	15/11/2025 a 04/12/2025
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	15/11/2025 a 04/12/2025
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	05/12/2025
Divulgação do deferimento da inscrição	10/12/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	11/12/2025 a 15/12/2025
Homologação das inscrições	17/12/2025
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	17/12/2025
Aplicação da prova objetiva	**21/12/2025**
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	22/12/2025
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	23/12/2025 a 26/12/2025
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	15/01/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	15/01/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	15/01/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	16/01/2026 a 20/01/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	28/01/2026
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	17/12/2025
Período para cadastramento da titulação *(formulário online)*	18/12/2025 a 22/12/2025
Resultado preliminar da prova de títulos	15/01/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	16/01/2026 a 20/01/2026
Resultado definitivo da prova de títulos	28/01/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Convocação para a entrevista de heteroidentificação	28/01/2026
Entrevista de heteroidentificação (online)	**01/02/2026**
Resultado preliminar da entrevista de heteroidentificação	04/02/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da entrevista de heteroidentificação.	05/02/2026 a 09/02/2026
Resultado definitivo da entrevista de heteroidentificação	12/02/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	12/02/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	13/02/2026 a 19/02/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	24/02/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo Simplificado do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTE

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou _____ (preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para Afrodescendentes do Processo Seletivo Simplificado promovido pelo Município de Pato Branco, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 01.004/2025, conforme assegura a Lei Municipal n.º 6.329/2024.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste certame, em qualquer fase, e de anulação da minha convocação, assegurado o trâmite de procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito ao contraditório e a ampla defesa.

FOTO 5X7

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

***OBS 1**: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO**, **ASSINADO** e **JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.*

***OBS 2**: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.*

***OBS 3**: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:*



Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

ANEXO V – TABELA ORIENTADORA PARA CONVOCAÇÃO INCLUINDO AS VAGAS PARA PcD E AFRODESCENDENTE

Ampla Concorrência (AC) +5% PCD + 10% PPP	
Vaga	**Cadastro utilizado**
1	AC
2	AC
3	AC
4	PPP
5	PCD
6	AC
7	AC
8	AC
9	AC
10	AC
11	PPP
12	AC
13	AC
14	AC
15	AC
16	AC
17	AC
18	AC
19	AC
20	PPP
21	PCD
22	AC
23	AC
24	AC
25	AC
26	AC
27	AC
28	AC
29	AC
30	AC
31	PPP
32	AC
33	AC
34	AC
35	AC
36	AC
37	AC
38	AC
39	AC
40	PPP
41	PCD

OBS: ***Na hipótese de não haver candidato PcD, automaticamente o candidato PPP ficará com a vaga 5ª, 21ª.. sucessivamente, e 4º e 20º para AC.***

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA

À Secretaria de Administração e Finanças

A/C Departamento de Recursos Humanos

Assunto: **Requerimento de final de lista Edital nº 004/2025**

Requerente:_____CPF:_____ para a função Pública de Instrutor de aprendizagem, Projeto:_____

Telefone:_____

E-mail:_____

Solicita à Vossa Senhoria, que seja colocado seu nome no final de lista do certame, o qual foi nomeado pela Portaria nº ____/202_ e Edital de convocação nº ____/202_, pelo motivo:

_____

_____

Estou ciente de que esse pedido só será levado em consideração se estiver dentro do prazo legal a partir da publicação do ato.

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

Pato Branco, ___ de _____ de _____.

_____

Solicitante/ Candidato

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

TERMO DE DESISTÊNCIA

À Secretaria de Administração e Finanças

A/C Departamento de Recursos Humanos

Assunto: Termo de desistência - Edital nº 004/2025

Requerente:_____CPF:_____ PSS de Instrutor de aprendizagem, Projeto: _____ não tendo possibilidade em assumir sua vaga, desiste da mesma.

Motivo (opcional):

_____

_____

_____

_____

_____

Candidato (a)

Pato Branco, ___ de _____ de _____.

Testemunhas:

_____ _____

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B e informe o código A929-423D-2E16-803B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A929-423D-2E16-803B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 12/11/2025 16:39:08 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A929-423D-2E16-803B