



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAL MOREIRA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 0001/2026

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS
PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA NO
MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA-MS

O Município de Aral Moreira – Estado de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, no artigo 2º, inciso III da Lei Complementar Municipal 958/2025, e demais normas aplicáveis, por intermédio da deliberação da *Comissão Técnica para elaboração, aplicação e correção de prova do Processo Seletivo Simplificado*, nomeada pela Portaria nº 244, de 12 de janeiro de 2026 e a *Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo*, nomeada pela Portaria nº 217/2025, de 04 de Dezembro de 2025, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo tem por finalidade a contratação temporária de pessoal, por excepcional interesse público, conforme o número de vagas constantes no Anexo III do presente edital, bem como instituir cadastro de reserva para os cargos elencados no Anexo III deste Edital, assegurando o preenchimento das vagas disponíveis, e a formação de banco de candidatos aptos a suprir futuras necessidades da Administração durante todo o período de validade do certame. Tal medida visa garantir continuidade, eficiência e agilidade no provimento de vagas que vierem a surgir, observados os critérios legais e regulamentares aplicáveis.

1.2. O processo seletivo visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

temporário, de acordo com a necessidade e interesse público do Município, a serem preenchidas junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC).

1.3. A validade do processo seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da municipalidade, nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 958/2025.

1.3.1. Os contratos a serem celebrados obedecerão às disposições do calendário escolar da Rede Municipal de Ensino, bem como as necessidades da Secretaria Municipal respectiva.

1.4. A seleção para vagas de que trata este edital será realizada mediante prova de caráter classificatório e eliminatório e avaliação curricular (títulos) de caráter classificatório.

1.5. A carga horária para convocação dos professores selecionados será em conformidade com a quantidade de horas semanais mencionadas no ANEXO III deste edital.

1.5.1. Quando houver a disponibilidade de carga horária semanal inferior a 20 (vinte) horas, aos candidatos convocados serão oferecidas as aulas disponíveis para a contratação, com vencimento proporcional à carga horária contratada.

1.5.2. Havendo necessidade do Município, o mesmo professor poderá ser contratado até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, conforme oportunidade e conveniência administrativa.

1.6. À Comissão compete a supervisão da execução material das atividades do processo seletivo, a definição de suas diretrizes e a formulação e acompanhamento de todas as fases do certame.

1.7. Os candidatos classificados no processo seletivo, dados os critérios de oportunidade e conveniência, serão convocados através de Edital e será devidamente publicado no Diário Oficial do Município, obedecida rigorosamente a ordem de classificação final.

1.8. Para todos os fins deste processo seletivo será considerado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, inclusive para as inscrições e para todos os itens nos quais houver menção sobre horário.

2. DOS CARGOS



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

2.1. Os Cargos, o número de vagas, a carga horária, os vencimentos, a escolaridade e/ou os requisitos exigidos para o provimento são os que constam no Anexo III.

2.2. As atribuições dos cargos são as constam no Anexo IV, deste Edital.

2.3. As vagas que por ventura forem abertas ou criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos candidatos aprovados neste processo seletivo, obedecendo exclusivamente à ordem de classificação para o cargo de aprovação.

2.4. São requisitos básicos para contratação em qualquer dos cargos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em gozo dos direitos Políticos e Cívicos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;
- d) Ter, na data de posse, idade mínima de dezoito anos;
- e) Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo, sendo para os cargos de nível superior é obrigatório a apresentação de diploma, devidamente registrado pelo MEC;
- f) Não exercer cargo, emprego ou função pública e não cumular proventos de aposentadoria na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal. Salvo as exceções previstas no artigo 37, XVI, Constituição Federal;
- g) Não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;
- h) Não ter registro de antecedentes criminais, incompatíveis com as atribuições do cargo;
- i) Possuir todos os requisitos exigíveis ao servidor público, nos termos da Lei Complementar Municipal 955/2025.

2.5. A convocação ocorrerá durante o prazo de validade do processo seletivo, em atendimento ao interesse e a conveniência da Administração Municipal, de acordo com as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de formalizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital, certificando-se de que preenche TODOS os requisitos exigidos para a contratação do cargo que pretende concorrer. A inscrição do candidato pressupõe que o mesmo tomou conhecimento e aceitou todas as normas e condições do processo seletivo estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

3.2. Todas as informações a respeito do presente Processo Seletivo estão disponibilizadas no Órgão Oficial de Imprensa do Município <https://diario.aralmoreira.ms.gov.br/public/> e no site da Prefeitura <https://aralmoreira.ms.gov.br/>

3.3. As inscrições serão realizadas no período de **19 de janeiro de 2026 a 26 de janeiro de 2026**, no link da **pagina Oficial do Município de Aral Moreira - MS** <https://aralmoreira.ms.gov.br/ficha-de-inscricao/>

3.4. Ao realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo, disponível nos endereços eletrônicos acima mencionados, constante deste Edital.

3.5. A veracidade e exatidão das informações prestadas no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente por quaisquer irregularidades ou falsidade nos dados fornecidos.

3.6. A Prefeitura Municipal de Aral Moreira não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.7. Não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações depois de realizada a inscrição.

3.8. Serão indeferidos os pedidos de mudança de cargo.

3.9. A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.10. A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado será totalmente GRATUITA, não sendo cobrada taxa de inscrição, em observância aos princípios da legalidade, isonomia e acesso universal aos cargos públicos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

3.10.1. A gratuidade da inscrição visa assegurar ampla participação dos interessados, não implicando qualquer ônus financeiro aos candidatos, tampouco gerando direito adquirido à contratação.

3.10.2. Os custos administrativos decorrentes da realização do Processo Seletivo Simplificado correrão à conta do orçamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observada a legislação orçamentária vigente.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

4. DAS PROVAS

4.1. Este Processo Seletivo constará de:

- a) **Prova objetiva (múltipla escolha)**, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos;
- b) **Prova de Redação (dissertativa)**, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.
- c) **Prova de Títulos** para os cargos de nível superior.

4.2. Das Provas Escritas:

4.2.1. As provas escritas serão realizadas no dia 01 de fevereiro de 2026.

4.2.2. Os locais e horários de realização das provas escritas constarão em edital específico que será publicado na imprensa oficial do Município e redes sociais da Prefeitura.

4.2.3. É de responsabilidade do candidato conhecer, conforme divulgação, os respectivos locais e horários de realização das provas.

4.2.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento **original de identificação com foto** e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

4.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original com foto, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo 10 (dez) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida a identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

4.2.6. O resultado do total dos pontos obtidos nas Provas será divulgado através de edital específico, que será publicado na imprensa oficial do Município e disponibilizado nos endereços eletrônicos já mencionados.

4.2.7. O candidato que **não apresentar documento de identificação com foto**, ressalvada a situação fática do item 4.2.5, para realização das provas escritas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

4.2.8. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá se identificar, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação com foto.

4.2.9. A identificação poderá ser feita através da Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional ou Passaporte.

4.3. O candidato será identificado durante a realização das provas e, na ocasião, deverá assinar a lista de presença.

4.4. Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

4.5. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do processo seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

4.6. A prova escrita será objetiva e envolverá questões de múltipla escolha, com até 5 (cinco) alternativas, das quais constará uma **única opção correta**, pontuadas de acordo com os seguintes critérios:

a) Para os cargos de Professores – Nível Superior

Provas objetivas	Número de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10	3,5	35,0
Conhecimentos Específicos	10	3,5	35,0
TOTAIS	30	-	100
REDAÇÃO	-	-	100

b) Para os cargos de Apoio Operacional – Nível Médio

Provas objetivas	Número de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Matemática e Raciocínio Lógico	10	3,0	30,0



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
TOTAIS	30	-	100
REDAÇÃO	-	-	100

4.7. O conteúdo programático das provas escritas é o constante do **Anexo V** deste Edital.

4.7.1. As provas de conhecimentos específicos (níveis médio e superior) serão elaboradas e aplicadas de acordo com as atribuições da função que o candidato concorrer e a área de atuação do respectivo cargo.

4.7.2. A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme orientações do item “5” do presente Edital.

4.7.3. A nota de cada candidato será a soma dos pontos obtidos em cada modalidade de prova.

4.7.4. Será eliminado o candidato que tiver rendimento no conjunto das provas objetivas inferior a 60 (sessenta) pontos ou obtiver nota zero em qualquer uma das disciplinas.

4.7.5. A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

4.7.6. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção.

4.7.7. Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, não sendo permitido o uso de corretivo.

4.7.8. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala após decorrida 1 (uma) hora do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao fiscal o cartão-resposta oficial e a folha definitiva da redação, sob pena de eliminação.

4.7.9. O caderno de questões não poderá ser levado pelo candidato e será divulgado posteriormente em formato oficial, sem qualquer identificação ou marcação, juntamente com o gabarito preliminar, no sítio eletrônico oficial do Município, para fins de transparência e interposição de recursos.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

4.7.10. Será disponibilizado ao candidato rascunho de cartão-resposta, destinado exclusivamente à anotação pessoal das alternativas assinaladas, para fins de conferência individual após a divulgação do gabarito preliminar.

4.7.11. O rascunho do cartão-resposta e o caderno de questões, não terão qualquer validade para fins de correção, revisão ou recurso, sendo o cartão-resposta oficial o único documento considerado válido para apuração da nota do candidato.

4.7.12. Os três últimos candidatos remanescentes em cada sala de prova deverão permanecer no local até que todos tenham concluído a realização das provas, sendo liberados simultaneamente.

4.8. Será sumariamente eliminado do Processo seletivo o candidato que:

4.8.1. Se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;

4.8.2. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamentos indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;

4.8.3. Afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído;

4.8.4. For surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou terceiros ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, equipamentos eletrônicos ou de comunicação, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;

4.8.5. For constatado, após as provas, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

4.9. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

4.10. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, exceto para o caso das lactantes que deverão vir acompanhadas de um adulto, o qual será identificado e permanecerá na sala reservada à Comissão de Processo Seletivo.

4.11. No momento da amamentação a candidata ficará em sala separada acompanhada somente de um dos fiscais do processo seletivo.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

4.12. A Comissão de Processo Seletivo se reserva do direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

4.13. As eventuais ocorrências verificadas durante a realização das provas, bem como qualquer questionamento sobre dúvidas quanto a formulação de questões da prova, deverão, por determinação dos fiscais de sala ou a pedido de qualquer dos candidatos, constarem em ata, para posterior análise pela Comissão Técnica para elaboração, aplicação e correção de prova do Processo Seletivo Simplificado e encaminhamento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo.

4.14. Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos neste edital.

4.15. Será dado conhecimento do gabarito preliminar do Processo Seletivo, bem como do caderno de questões em formato oficial, sem identificação ou marcações, a todos os candidatos, até 1 (um) dia útil após a realização das provas escritas, por meio de edital específico, publicado na imprensa oficial do Município e disponibilizado nos endereços eletrônicos supracitados.

5. Da Prova de Redação:

5.1. A PROVA DE REDAÇÃO, para os cargos que exigem ensino superior ou médio, terá **caráter classificatório e eliminatório**.

5.2. A prova de Redação consiste na produção de um texto do gênero **ARGUMENTATIVO/DISERTATIVO**, que segue a sua estrutura, acerca de questões da atualidade e/ou relacionadas ao ensino básico.

5.2.1. A Redação deverá ter um texto com no mínimo 25 linhas e no máximo 30 linhas, acerca de questões da atualidade e/ou relacionadas ao ensino básico, com nota máxima de 100 (cem) pontos com tema determinado no caderno do candidato juntamente com as questões da prova.

5.2.2. A Prova de Redação será avaliada com base em critérios objetivos, observando-se:



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

- Adequação à proposta (25,0 pontos): atendimento integral ao tema, respeito ao gênero dissertativo-argumentativo e estrutura (introdução, desenvolvimento e conclusão);
- Conteúdo do texto (50,0 pontos): clareza, coerência, progressão temática e consistência da argumentação;
- Linguagem e Ortografia (25,0 pontos): domínio da norma-padrão, correção gramatical, ortografia, pontuação e coesão.

Total: 100 (cem) pontos.

Conteúdos	CrITÉRIOS	Peso individual	Total de Pontos
PROVA DE REDAÇÃO	Adequação a proposta	25,00	25,00
	Conteúdo do texto	50,00	50,00
	Linguagem e Ortografia	25,00	25,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA DE REDAÇÃO			100,00

5.3. Será eliminado do Processo Seletivo, não terá sua redação corrigida ou avaliada e não será convocado para a Prova de Títulos o candidato que não alcançar, na Prova Objetiva, a pontuação mínima correspondente a **60% (sessenta por cento)** do total de pontos previstos, ou que obtiver **nota zero em qualquer uma das disciplinas**.

6. Prova de Títulos:

Para a prova de títulos, serão convocados apenas os candidatos aos cargos de nível superior. No dia da realização da prova de títulos, o candidato apresentará conforme convocação, o documento original acompanhado de cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Diploma ou Certificado de conclusão de curso em nível de Doutorado na área do cargo de nível superior em que concorrer;
- b) Diploma ou Certificado de conclusão de curso em nível de Mestrado na área do cargo de nível superior em que concorrer;
- c) Diploma ou Certificado de conclusão de curso em nível de especialização “*latu sensu*”, com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo de nível superior em que concorrer;
- d) Certificado de cursos com carga horária mínima de 20 horas na área de Educação, correlatos as atribuições do cargo;
- e) Certidão de Tempo de Serviço Público, na área do cargo a que concorrer;



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

f) Para o cargo de Psicólogo, comprovante de registro junto ao Conselho da respectiva categoria e diploma de certificação.

6.1. Os candidatos às vagas de nível superior, deverão fazer a apresentação dos títulos acima especificados, no dia da realização da prova de títulos.

6.2. Receberá nota zero o candidato que não apresentar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

6.3. Para efeito de avaliação, todas os títulos deverão estar conclusos e certificados.

6.4. Não serão aceitos títulos encaminhados via correio eletrônico.

6.5. Os títulos serão aferidos pela *Comissão Técnica para elaboração, aplicação e correção de prova do Processo Seletivo Simplificado*, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

Item	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Diploma ou Certificado de conclusão de curso em nível de Doutorado na área do cargo de nível superior em que concorrer	2,5	2,5
2	Diploma ou Certificado de conclusão de curso em nível de Mestrado na área do cargo de nível superior em que concorrer	2,0	2,0
3	Diploma ou Certificado de conclusão de curso em nível de especialização "latu sensu", com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo de nível superior em que concorrer, devidamente certificado.	1,0	2,0
4	Certificado de cursos com carga horária mínima de 20 horas na área de Educação, correlatos as atribuições do cargo.	0,25	2,0
5	Certidão de Tempo de Serviço Público, na área do cargo a que concorrer, para cada 12 (doze) meses de serviço.	0,25	1,50
TOTAL			10,0

6.5.1. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

6.5.2.São consideradas informações necessárias nos documentos: período do curso; nome da instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo e número do registro do certificado ou diploma.

6.5.3.Para a comprovação do tempo de serviço público somente serão aceitos Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço Público, não sendo considerado tempo de estágios, mesmo que remunerados, trabalhos voluntários e outros que não caracterizem vínculo.

6.5.4.A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

6.5.5.A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

6.6.Os títulos, apresentados após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

6.7.Todos os documentos, expedidos em língua estrangeira, somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor público juramentado.

6.8.Os documentos de conclusão de cursos atualização, especialização, mestrado ou doutorado, realizados no exterior, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior do Brasil, conforme art. 48 da Lei nº 9.394/96, (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

6.9. A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada e terá caráter classificatório.

7. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, nos termos do **art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999**, e demais normas aplicáveis, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

7.2. Às pessoas com deficiência será reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, observado o disposto na legislação vigente e desde que haja compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

7.3. Para os cargos em que o número de vagas ofertadas for inferior a **5 (cinco)**, não haverá reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência, em razão da impossibilidade de aplicação proporcional do percentual legal, ficando assegurada a reserva para as vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

7.4. Durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, as vagas que vierem a ser criadas ou que surgirem serão destinadas às pessoas com deficiência no percentual de **10% (dez por cento)**, observado o limite máximo de **20% (vinte por cento)** do total de vagas do respectivo cargo, conforme o **Decreto Federal nº 3.298/1999**.

7.5. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionário, o arredondamento será feito para o número inteiro imediatamente superior, desde que não ultrapasse o limite máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas totais do cargo.

7.6. O candidato com deficiência concorrerá simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas, observada a ordem de classificação.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá recorrer nos 2 (dois) dias subsequente à data de publicação do ato, nas seguintes etapas do processo seletivo:

- a) Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
- b) Se não concordar com o Gabarito Preliminar, para apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço eletrônico do candidato para informações;
- c) Contra o resultado da prova escrita, prova de redação e da prova de títulos;
- d) O recurso referente à divulgação do resultado pelo Gabarito Preliminar deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado e com cópia da bibliografia que o fundamente.
- e) Os recursos apresentados em desacordo com o subitem anterior, que se basearem em razões meramente subjetivas ou decorrentes de inconformismo ou que expressem exclusivamente a opinião do candidato serão indeferidos.

8.2. Havendo recursos julgados procedentes, a Comissão divulgará novo gabarito oficial com as alterações necessárias e, em caso de anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do cargo.

8.3. Não serão aceitos recursos enviados por meio de correio eletrônico.

a) O recurso deverá ser endereçado à Comissão de Processo Seletivo e



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

entregue pessoalmente ou por procurador de acordo com o cronograma constante no anexo I, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Aral Moreira, sito a Rua Dom Pedro II, nº 1000, Centro, nesta cidade.

9. DAS NOTAS FINAIS

9.1. A nota da Prova Escrita corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada modalidade de prova objetiva que o candidato realizou.

9.2. A Nota da Prova de Redação corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada critério conforme o item 5.1.4.

9.3. A Nota Final corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Objetiva, com os pontos obtidos na Prova de Redação e na Prova de Títulos, quando houver.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da **nota final** obtida no Processo Seletivo.

10.2. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, sucessivamente:

- a) Idade mais elevada;
- b) Maior nota na modalidade de Conhecimento Específico, quando nível superior;
- c) Maior nota da modalidade de Língua Portuguesa, quando nível médio;
- d) Maior nota da modalidade de Matemática, quando nível médio;

10.3. O resultado do Processo seletivo será homologado pela Prefeita Municipal, divulgado através de Edital publicado, na imprensa oficial do Município e disponibilizada nos endereços eletrônicos predispostos.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. O Processo Seletivo terá vigência de um ano após a data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, em caso



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

de interesse público.

11.2. No ato da convocação para contratação, o candidato deverá apresentar toda a documentação que será exigida, obedecendo o prazo determinado pelo mesmo ato publicado, sob pena de eliminação neste processo seletivo.

11.3. Depois de convocado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Aral Moreira/MS.

11.4. Será considerado desistente perdendo o direito a contratação respectiva, o candidato aprovado que:

- a) Não se apresentar para contratação no prazo fixado no Edital;
- b) Não comprovar os requisitos exigidos para a contratação na função a qual foi selecionado;
- c) Não for considerado apto no exame médico-admissional ou, no caso de pessoa com deficiência, não comprovar a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função;
- d) Não apresentar a documentação comprobatória exigida no prazo estabelecido.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições da função, bem como das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às diversas etapas do Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Na hipótese de surgimento de novas vagas, em razão da necessidade temporária dos serviços da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, serão convocados os candidatos aprovados, observada rigorosamente à ordem de classificação, inclusive aqueles integrantes do cadastro de reserva.

12.3. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo e após a homologação do resultado, até o término de sua validade.

12.4. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa, documentação inidônea ou a prática de ato doloso pelo candidato implicará na anulação da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

12.5. Não será efetivada a contratação de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado, ou demitido a bem do serviço público, por fato incompatível com as atribuições da função, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

12.6. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, mediante publicação de Edital específico na imprensa Oficial do Município, enquanto não consumado o ato respectivo.

12.7. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo e decididos pela Prefeitura Municipal.

ARAL MOREIRA/MS, 16 de janeiro de 2026.

(Assinado no Original)

Elaine Aparecida Soligo
Prefeita Municipal de Aral Moreira



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

ANEXOS

*PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAL MOREIRA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 0001/2026*

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Data	Atividade
12.01.2026	Nomeação da Comissão Organizadora
12.01.2026	Publicação da Portaria da Comissão Organizadora
16.01.2026	Divulgação do Edital 001/2026 – PROCESSO SELETIVO 001/2026
19.01.2026 a 26.01.2026	Inscrições
27.01.2026	Divulgação dos inscritos
28.01.2026 a 29.01.2026	Prazo de recurso
30.01.2026	Divulgação definitiva dos inscritos e divulgação do local e horário de realização das provas
01.02.2026	Provas Objetivas e Redação
02.02.2026	Divulgação do Gabarito Preliminar e Caderno de Questões
03.02.2026 e 04.02.2026	Prazo de Recurso do Gabarito Preliminar
06.02.2026	Divulgação Resultado Final das Provas e Convocação para Prova de Títulos
07.02.2026	Entrega de títulos
08.02.2026 e 09.02.2026	Resultado da Prova de Títulos e Abertura de Prazo de Recurso da Prova de Títulos
10.02.2026	Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo
11.02.2026	Convocação dos candidatos e apresentação de documentos na SEMEC



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO	
DADOS PESSOAIS:	
NOME:	
DATA DE NASCIMENTO: Sexo: () masc. () fem.	
RG:	ORGÃO EMISSOR: DATA EXP.
CPF:	PIS/PASEP:
Título de eleitor:	Zona: Seção:
Concorrerá por Reserva Legal de Vagas - Cotas: () Sim () Não	
Possui Deficiência; () Sim () Não	
Endereço Residencial:	
Rua	Nº:
Bairro:	Cidade/Estado:
Telefones: residencial	Celular:
Recado:	E-mail:
CARGO PRETENDIDO: (OBS: OPTAR POR APENAS UM CARGO)	
() Psicólogo	() Monitor de Educação Infantil
() Auxiliar de Disciplina	
() Profissional de Apoio – Educação Especial	() Professor ESPECIFICAR _____
Data:	Assinatura do Candidato:



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

ANEXO III

NÚMERO DE VAGAS PARA CARGOS DISPONÍVEIS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ARAL MOREIRA/MS

CARGO	QUANT.	P.N.E.**	C.H.S.	SALÁRIO	REQUISITOS
Psicólogo	01	-	40	R\$ 4.700,00	Ensino Superior em Psicologia e registro profissional no conselho da categoria.
Auxiliar de Disciplina	03	-	40	R\$ 1.841,49	Ensino Médio
Monitor de Educação Infantil	10	01	40	R\$ 2.159,09	Ensino Médio Completo
Profissional de Apoio – Educação Especial	10	01	20	R\$ 2.159,09	Ensino Médio Completo

(P.N.E** _ leia-se Portadores de Necessidades Especiais)

PROFISSIONAIS DOCENTES

CARGO	QUANT.	P.C.D.*	C.H.S.	SALÁRIO	REQUISITOS
Professor de Educação Infantil: Professor Regente I Professor Regente II	8	01	20	Conforme a Tabela do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica, LEI complementar nº043/2023,	Pedagogia – Licenciatura
Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental I	10	01	20		Pedagogia – Licenciatura



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

Professor de Arte dos anos iniciais do Ensino Fundamental I	CR	-	20	Resolução/SEMEC N° 49/2024. Classe A - Nível II = R\$ 3.408,17.	Licenciatura plena em Artes Visuais, Educação Artística ou áreas correlatas, com habilitação para atuação nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
Professor de Ciências dos anos iniciais do Ensino Fundamental I	CR	-	20		Licenciatura plena em Ciências Biológicas, Ciências Naturais .
Professor de Geografia dos anos iniciais do Ensino Fundamental I	CR	-	20		Licenciatura plena em Geografia.
Professor de História dos anos iniciais do Ensino Fundamental I	CR	-	20	Conforme a Tabela do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica, LEI complementar nº043/2023, Resolução/SEM EC N° 49/2024. Classe A - Nível II = R\$ 3.408,17.	Licenciatura plena em História.
Professor de Educação Física dos anos iniciais do Ensino Fundamental I	CR	-	20		Licenciatura em Educação Física



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CONFORME DISPOSIÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 43/2023

CARGOS:

Professor de Arte dos anos iniciais do Ensino Fundamental I

Professor de Educação Infantil

Professor de Educação Física dos anos iniciais do Ensino Fundamental I

Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental I

DESCRIÇÃO: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; • Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; • Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado do órgão competente;

Definir, operacionalmente, os objetivos do projeto político pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; • Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; • Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; • Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar; • Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; • Zelar pela aprendizagem dos alunos; • Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; • Atender às solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; • Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; • Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; • Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; • Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Zelar pela disciplina e pelo material docente; • Manter-se atualizado sobre legislação do ensino; • Executar outras atividades correlatas.

CARGO: PSICOLOGO

DESCRIÇÃO: Promover reflexões críticas acerca da instituição, sobre o processo ensino-aprendizagem, a relação professor-aluno e as mudanças sociais; Buscar a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar juntas a sua realidade, suas funções e



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

organização; Trabalhar as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar; Participar da elaboração de currículos e programas educacionais; Questionar, juntamente com a equipe técnico-pedagógica, os fatores culturais, sociais e econômicos da comunidade escolar, visando a qualidade do ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno; Realizar atividades em grupo ou individualmente com os alunos, no sentido de reduzir a repetência e evasão escolar, pela motivação adequada e fundamentada nos preceitos técnicos científicos, bem como sócio-psicopedagógicos reais; Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas; Diagnosticar e acompanhar clinicamente profissionais e alunos problemas em conformidade com as possibilidades técnicas da rede de ensino. Realizar outras atividades afins, de acordo com as atribuições próprias da educação do município e com a natureza do trabalho.

CARGO: AUXILIAR DE DISCIPLINA

DESCRIÇÃO: Atende e zela pela comunidade escolar, controlando e atendendo o fluxo de alunos com cordialidade e presteza. Zela pelo cumprimento da disciplina dos alunos no recinto escolar e cumpre, sob a orientação da direção, as determinações do plano global escolar. Garante a disciplina dos alunos dentro da escola e nas imediações durante o horário escolar. Informa à direção sobre casos de indisciplina ou conduta insatisfatória dos alunos. Auxilia os professores quando necessário. Distribui giz, piloto e outros materiais necessários às aulas, nas salas de aula. Impede a permanência de alunos nos corredores fora dos horários estabelecidos e durante as aulas. Colabora com o supervisor escolar. Colabora na realização de solenidades, festas e outras atividades escolares. Providencia atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente. Cultiva a ética no cumprimento de suas atribuições. Executa outras tarefas auxiliares atribuídas pela direção da escola. Comporta-se em todas as circunstâncias como participante do processo educativo, proporcionando aos alunos exemplos de integridade moral e cívica. Exerce outras atribuições correlatas.

CARGO : MONITOR INFANTIL

DESCRIÇÃO: Realizar tarefa de monitorar, cuidar e educar as crianças, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis; Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação servindo refeições e auxiliando crianças menores a se alimentarem;



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando qualquer alteração para comunicar aos devidos responsáveis; Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do superior imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;

CARGO: PROFESSOR DOCENTE

DESCRIÇÃO: Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; proceder a avaliação do rendimento do aluno, em termos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente as aulas e as reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e comunidade escolar; analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuarios dos serviços educacionais; prestar assistencia aos alunos que necessitem de estudos de adaptação.

a)Professor de Geografia dos anos iniciais do Ensino Fundamental I

Habilitação : Licenciatura plena em Geografia.

b)Professor de História dos anos iniciais do Ensino Fundamental I

Habilitação : Licenciatura plena em História.

c)Professor de Ciências dos anos iniciais do Ensino Fundamental I

Licenciatura plena em Ciências Biológicas, Ciências Naturais ou áreas afins com habilitação para o magistério.

CARGO : Profissional de Apoio – Educação Especial

DESCRIÇÃO : Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;

Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; ☐ Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; ☐ Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula; ☐ Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; ☐ Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; ☐ Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula; ☐ Prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa; ☐ Garantir o suprimento de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outras), que atendam a necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; ☐ Adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

ANEXO V

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Redação	Redação consiste na produção de um texto do gênero ARGUMENTATIVO/DISSSERTATIVO , que segue a sua estrutura, acerca de questões da atualidade e/ou relacionadas ao ensino básico.

NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTOS COMUNS
Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Significação de palavras e expressões. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Ortografia oficial. 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Tempos simples dos verbos. 9. Conjugações verbais. 10. Colocação de pronomes nas frases. 11. Sintaxe: termos essenciais integrantes e acessórios da oração. 12. Tipos de predicado. 13. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 14. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. 15. Divisão silábica. 16. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos. 17. Usos dos “porquês”. 18. Usos de “mau” e “mal”. Matemática e Raciocínio Lógico: 1. conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos). operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2. razão e proporção. 3. grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 4. regra de três simples e composta. 5. sistema monetário brasileiro. 6. porcentagem. 7. juros simples e compostos. 8. equações e inequações. 9. seqüências. 10. progressões aritméticas e geométricas. 11. análise combinatória. 12. arranjos e permutações. 13. princípios de contagem e probabilidade. 14. resolução de situações problemas. 15. sistemas de medidas. 16. cálculo de áreas e volumes. 17. compreensão de estruturas lógicas. 18. lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 19. diagramas lógicos.
FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE APOIO
Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos da Educação Inclusiva. 1.1. Conceitos de educação inclusiva. 1.2. Diferença entre: integração × inclusão. 1.3. Princípios da educação inclusiva. 1.4. Atendimento às Necessidades Educacionais Específicas. 1.5. Acessibilidade: física, pedagógica, comunicacional, atitudinal. 2. Atribuições do PAIE. 2.1. Apoio nas atividades de vida diária (AVD). 2.2. Higiene, Alimentação, Locomoção, Organização de objetos e materiais, Apoio pedagógico não docente, Auxílio na comunicação, Facilitação da participação do aluno, Mediação em situações de socialização, Apoio ao professor regente e equipe escolar, Atuação em parceria com a família e equipe multiprofissional, Postura ética e limites do PAIE (não é professor, não substitui docente, não elabora planos pedagógicos). 3. Desenvolvimento Humano. 3.1. Etapas do desenvolvimento infantil. 3.2.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

Desenvolvimento motor, cognitivo, social e emocional. 3.3. Noções básicas sobre: TEA (Transtorno do Espectro Autista), Deficiência intelectual, Deficiência física, Deficiência visual, Deficiência auditiva, TDAH, Dificuldades de aprendizagem, como identificar sinais e como agir dentro dos limites da função do PAIE. 4. Práticas Inclusivas na Escola. 4.1. Estratégias de apoio à aprendizagem. 4.2. Adaptações simples (materiais, rotinas, instruções). 4.3. Auxílio à comunicação: pictogramas, PECS, comunicação alternativa. 4.4. Apoio à rotina escolar. 4.5. Ajuda na organização do tempo e do espaço para o aluno. 4.6. Mediação de conflitos e comportamento. 4.7. Promoção da autonomia e independência do estudante. 5. Atendimento Educacional Especializado (AEE) – Noções. 5.1. O que é e o que não é AEE. 5.2. Diferença entre. 5.3. Professor do AEE. 5.4. PAIE/auxiliar de aluno. 5.5. Recursos de tecnologia assistiva. 5.6. Materiais pedagógicos acessíveis. 6. Trabalho Colaborativo na Escola. 6.1. Relação com o professor regente. 6.2. Relação com profissionais da saúde (fono, psicólogo, terapeuta ocupacional). 6.3. Como registrar observações de rotina. 6.4. Comunicação com a família. 6.5. Participação em reuniões pedagógicas. 7. Saúde, Higiene e Segurança. 7.1. Cuidados básicos de higiene. 7.2. Protocolos de primeiros socorros (noções). 7.3. Prevenção de acidentes na escola. 7.4. Apoio à alimentação com segurança. 7.5. Procedimentos básicos de mobilidade.

FUNÇÃO: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conhecimentos Específicos: 1. Educação Infantil. 1.1. Concepções de infância e desenvolvimento infantil. 1.2. Objetivos da Educação Infantil conforme a Lei nº 9.394/1996 (LDB). 1.3. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI – Resolução CNE/CEB nº 5/2009). 1.4. O cuidar e o educar como ações indissociáveis. 1.5. A importância do brincar no desenvolvimento da criança. 1.6. Rotina e organização do tempo e espaço na Educação Infantil. 1.7. Planejamento das atividades e acompanhamento pedagógico. 1.8. Inclusão e respeito à diversidade. 2. Desenvolvimento Infantil. 2.1. Etapas do desenvolvimento da criança (físico, cognitivo, emocional e social). 2.2. Vínculo afetivo e socialização. 2.3. A importância das interações na primeira infância. 2.4. Observação e registro do comportamento infantil. 2.5. Incentivo à autonomia e à aprendizagem por meio do brincar. 3. Cuidados com a Criança. 3.1. Cuidados com higiene pessoal (banho, troca de fraldas, escovação dentária). 3.2. Alimentação adequada e horários de refeição. 3.3. Sono e repouso. 3.4. Prevenção de acidentes e primeiros socorros básicos. 3.5. Noções de segurança e bem-estar no ambiente escolar. 3.6. Identificação de sinais de negligência, violência ou maus-tratos. 4. Inclusão e Diversidade. 4.1. Atendimento à criança com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. 4.2. Princípios da educação inclusiva. 4.3. Acessibilidade e adaptação das atividades pedagógicas. 5. Função do Auxiliar de Educação Infantil. 5.1. Atribuições do cargo: apoiar o professor em sala de aula, cuidar das crianças, auxiliar em atividades pedagógicas, recreativas e de higiene. 5.2. Colaboração na organização do ambiente e dos materiais. 5.3. Participação em reuniões, formações e atividades escolares. 5.4. Apoio na observação e registro do desenvolvimento das crianças. 6. Legislação e Políticas Educacionais. 6.1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. 6.2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990. 6.3. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação).

FUNÇÃO – AUXILIAR DE DISCIPLINA

Conhecimentos Específicos: 1. Funções e Atribuições do Cargo. 1.1. Acompanhamento, orientação e vigilância dos alunos nos diversos espaços da escola (pátios, corredores, salas, portões e refeitórios). 1.2. Saída e intervalos dos alunos. 1.3. Apoio às atividades escolares e eventos. 1.4. Comunicação e encaminhamento de ocorrências à equipe gestora e pedagógica. 1.5. Postura profissional e sigilo nas situações escolares. 2. Relações Humanas e Ética Profissional. 2.1. Ética no serviço público e nas relações interpessoais. 2.2. Atitudes de respeito, empatia e acolhimento. 2.3. Relacionamento interpessoal entre alunos, professores e comunidade escolar. 2.4. Mediação de conflitos e cultura de paz. 2.5. Trabalho em equipe e cooperação. 2.6. Valorização da diversidade cultural e social no ambiente escolar. 3. Noções de Primeiros Socorros. 3.1. Atendimento inicial em casos de acidentes escolares: quedas, cortes, desmaios e engasgos. 3.2. Noções básicas de prevenção de acidentes. 3.3. Procedimentos adequados até a chegada de socorro especializado. 4. Educação e Cidadania. 4.1. A escola como espaço de formação integral do aluno. 4.2. Inclusão e acessibilidade na escola. 4.3. Respeito às diferenças e combate ao bullying. 4.4. Participação da comunidade escolar e papel do inspetor na convivência cidadã. 5. Atendimento ao Público e Comunicação. 5.1. Técnicas de comunicação interpessoal. 5.2. Atendimento cordial e humanizado a alunos, pais e servidores. 5.3. Importância da escuta ativa e da empatia. 6. Legislação e Normas da Educação. 6.1. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990. 6.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. 6.3. Princípios da educação pública: gratuidade, igualdade de condições, respeito à dignidade humana. 6.4. Deveres e direitos do aluno e da escola. 6.5. Função social da escola e papel do inspetor na promoção da disciplina e segurança

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS

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

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: Lei n. 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei n. 14.934, de 25 de julho de 2024 - Prorroga, até 31 de dezembro de 2025, a vigência do Plano Nacional de Educação, aprovado por meio da Lei n. 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei n. 4.621, de 22 de dezembro de 2014 - Aprova o Plano Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul. Lei n. 6.359, de 9 de dezembro de 2024 - Prorroga, até 31 de dezembro de 2025, o prazo de vigência do Plano Estadual de Educação, aprovado pela Lei n. 4.621, de 22 de dezembro de 2014. Deliberação CEE/MS n. 10.814, de 10 de março de 2016 – Estabelece normas para a educação básica no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul e suas alterações. Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e suas alterações. Resolução CNE/CP n. 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Resolução CNE/ CEB n. 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Lei Nº 6.026, de 26 de dezembro de 2022, que institui a Política de Formação Continuada dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública de Ensino de Mato Grosso do Sul. Resolução/SED/MS n. 4.026, de 2 de maio de 2022, que trata do Plano de Recomposição da Aprendizagem (PRA-MS) e suas alterações.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: A Base Nacional Comum Curricular (Competências gerais da Educação Básica); os marcos legais que embasam a BNCC; Os fundamentos pedagógicos da BNCC; O pacto interfederativo e a implementação da BNCC). Currículo de Referência de Mato Grosso do Sul: Educação Infantil e Ensino Fundamental (Itens: A Territorialidade de Mato Grosso do Sul, Temas Contemporâneos, Educação Integral, Avaliação e Formação Continuada), Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) aplicadas à educação; Metodologias Ativas de Aprendizagem; Pedagogia da Presença (concepção e papel do professor); Planejamento e organização do trabalho pedagógico; Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas: tipos de avaliação e avaliações externas e em larga escala.

FUNÇÃO: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos da Educação. 1.1. Concepções pedagógicas: tradicional, construtivista, socioconstrutivista e críticas. 1.2. Papel social da escola. 1.3. Funções do professor na educação básica. 1.4. Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). 1.5. Constituição Federal – artigos sobre educação. 1.6. Plano Nacional de Educação (PNE). 1.7. BNCC – fundamentos, competências gerais e específicas. 2. Desenvolvimento Infantil e Aprendizagem. 2.2. Processos cognitivos, afetivos e sociais. 2.3. Teorias de aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon). 2.4. Avaliação da aprendizagem: diagnóstica, contínua, formativa e somativa. 2.5. Inclusão escolar e educação especial: atendimento, adaptações e materiais acessíveis. 3. Alfabetização e Letramento. 3.1. Métodos e práticas de alfabetização. 3.2. Sistema de escrita alfabética (SEA). 3.3. Consciência fonológica, fluência e compreensão de leitura. 3.4. Letramento e práticas sociais da linguagem. 3.5. Produção textual na infância. 4. Práticas Pedagógicas. 4.1. Planejamento: anual, bimestral e plano de aula. 4.2. Gestão de sala de aula. 4.3. Metodologias ativas: projetos, sequências didáticas, ludicidade. 4.4. Avaliação: instrumentos e registros. 4.5. Trabalho com famílias e comunidade escolar.

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conhecimentos específicos: Os campos de experiência e as metodologias adequadas na prática pedagógica; Planejamento de aulas e atividades; Desenvolvimento infantil; Inclusão na Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Base Nacional Comum Curricular - Educação Infantil; Currículo de Referência de Mato Grosso do Sul; Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de outubro de 2024 - Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos: 1. Objetivos e conteúdo da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. 2. Fases do desenvolvimento. 3. Psicomotricidade. 4. Aprendizagem motora e cognitiva. 5. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. 6. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. 7. Educação para o lazer. 8. Recreação: conceito e finalidades. 9. Jogo: conceito e valor. 10. Cultura corporal. 11. Jogos cooperativos. 12. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. 13. Educação Física crítica, pós críticos. 14. Corporeidade. 15. Currículo, avaliação em educação física escolar. 16. Estatística (cultura, gênero, mídia). 17. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990. 19. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação).

FUNÇÃO: PROFESSOR DE ARTE

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 2. Base Nacional Comum - BNCC de 2018. 3. Metodologia do ensino de Arte. 4. Proposta Triangular. 5. História da Arte. 6. Movimentos e estilos artísticos. 7. Arte e comunicação na contemporaneidade. 8. Cultura, arte e educação. 9. Arte e patrimônio cultural. 10. Arte e cultura amazônica. 11. Artes visuais e o multiculturalismo. 12. Elementos estruturais da linguagem musical. 13. Tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula. 14. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. 15. O papel da dança na educação. 16. As danças como manifestações culturais. 17. O processo de encenação teatral: conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. 18. Metodologias e procedimentos pedagógicos, recursos materiais e objetivos do ensino do teatro na escola. 19. Aplicação de tecnologias modernas na produção artística. 20. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. 21. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990. 22. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação).

FUNÇÃO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

Conhecimentos Específicos: 1. Fisiologia e anatomia do corpo humano. 2. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana. 3. Solo e resíduos sólidos. 4. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. 5. Biodiversidade. 6. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. 7. Noções de evolução. 8. Ecologia. 9. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. 10. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. 11. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. 12. Ciclos biogeoquímicos. 13. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. 14. Doenças tropicais. 15. Noções de genética. 16. Citologia. 17. Bioquímica celular, água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas. 18. Origem da vida. 19. Metabolismo energético da célula. 20. Núcleo celular: características gerais e funções. 21. Material genético: estrutura, duplicação e síntese proteica. 22. Ciclo celular. 23. Seres Vivos: Sistemática e Taxonomia. 24. Reino Monera: características gerais, metabolismo, importância econômica e ambiental, Protista e Fungi: características gerais, Reino vegetal: classificação, metabolismo energético, reprodução, crescimento e desenvolvimento, Reino Animal: classificação, digestão, circulação, respiração, excreção e reprodução. 25. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. 26. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990. 27. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação).

FUNÇÃO : PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. 2. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. 3. A regionalização do Brasil. 4. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. 5. A regionalização do mundo. 6. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. 7. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos religiosos e a nova organização econômica mundial. 8. Interação sociedade/natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. 9. As mudanças climáticas. 10. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. 11. Sociedade industrial e o ambiente. 12. O atual período técnico-científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. 13. População e industrialização e urbanização brasileira. 14. Agricultura brasileira: transformações recentes. 15. Representações cartográficas: conceitos e Linguagens. 16. Geografia Regional. 17. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990. 19. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação).

FUNÇÃO: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conhecimentos específicos: 1. Processo de construção da história. 2. Fontes históricas. 3. Preservação do Patrimônio Histórico. 4. Tempo histórico e tempo cronológico. 5. Surgimento dos primeiros grupos humanos. 6. Surgimento da civilização. 7. Antiguidade Oriental; Antiguidade Ocidental. 8. Formação do mundo feudal. 9. Povos e reinos africanos. 10. As cruzadas. 11. Renascimento. 12. Crise do Feudalismo. 13. Formação dos Estados nacionais. 14. Reforma e contrarreforma. 15. O antigo Regime. 16. Expansão Marítimo-Comercial Europeia. 17. Povos da América pré-colombiana. 18. Indígenas da América portuguesa e Espanhola. 19. Capitanias hereditárias na América portuguesa. 20. Dominação e exploração Colonial portuguesa. 21. Escravidão indígena e africana na América portuguesa. 22. A era das revoluções; Expansão dos Ideais Revolucionários. 23. Expansão Napoleônica. 24. Crises e revoltas na colônia portuguesa. 25. Independência do Brasil. 26. Crise do Império e Proclamação da República brasileira. 27. Primeira Guerra Mundial. 28. Regimes totalitários. 29. Segunda Guerra Mundial. 30. A Era Vargas. 31. República Populista. 32. O Estado Novo. 33. Ditadura Civil-Militar no Brasil. 34. Redemocratização. 35. A nova república brasileira. 36. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. 37. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990. 38. Constituição Federal - artigos 205 a 214 (Educação).

FUNÇÃO: PSICÓLOGO



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos da Psicologia Escolar e Educacional. 1.1. Concepções históricas da Psicologia Escolar. 1.2. Diferenças entre psicologia clínica, escolar e educacional. 1.3. Principais modelos teóricos. 1.4. Psicologia histórico- cultural. 1.5. Psicologia do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Wallon). 1.6. Behaviorismo. 1.7. Humanismo. 1.8. Atuação institucional e práticas preventivas. 2. Desenvolvimento Humano. 2.1. Desenvolvimento cognitivo, afetivo, motor e social. 2.2. Desenvolvimento infantil e adolescente. 2.3. Fatores biológicos, sociais e culturais. 2.4. Transtornos do neurodesenvolvimento (TDAH, TEA, dislexia, discalculia etc.). 2.5. Puberdade, adolescência e vulnerabilidades. 3. Psicologia da Aprendizagem. 3.1. Teorias da aprendizagem. 3.2. Construtivismo. 3.3. Sociointeracionismo. 3.4. Behaviorismo. 3.5. Dificuldades de aprendizagem x transtornos de aprendizagem. 3.6. Motivação escolar. 3.7. Prevenção do fracasso escolar. 4. Práticas do Psicólogo na Escola. 4.1. Avaliação psicopedagógica e psicossocial. 4.2. Elaboração de laudos e pareceres (dentro dos limites éticos). 4.3. Atendimento individual e grupal. 4.4. Mediação de conflitos. 4.5. Práticas institucionais e trabalho coletivo. 4.6. Acompanhamento do comportamento e rendimento escolar. 4.7. Projetos de intervenção e prevenção na escola. 5. Inclusão Escolar e Educação Especial. 5.1. Atendimento Educacional Especializado (AEE). 5.2. Direitos das pessoas com deficiência. 5.3. Políticas inclusivas. 5.4. Atribuições do psicólogo na inclusão. 5.5. Adaptações curriculares. 5.6. Transtornos do neurodesenvolvimento no contexto escolar. 6. Família, Comunidade e Escola. 6.1. Relação família- escola. 6.2. Orientação parental. 6.3. Participação comunitária. 6.4. Vulnerabilidade social e impacto no contexto escolar. 6.5. Violência doméstica e seus reflexos na aprendizagem. 7. Saúde Mental Escolar. 7.1. Prevenção ao suicídio e automutilação. 7.2. Bullying e cyberbullying. 7.3. Ansiedade, depressão e questões emocionais na escola. 7.4. Programas de promoção de saúde mental. 7.5. Crises escolares e primeiros cuidados psicológicos. 8. Técnicas e Instrumentos da Psicologia. 8.1. Entrevistas, observação e acolhimento. 8.2. Práticas interventivas. 8.3. Ética no uso de testes psicológicos. 8.4. Limites legais do psicólogo escolar. 8.5. Resolução CFP sobre documentos psicológicos.