



ESTADO DO TOCANTINS PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS

"DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA"
GESTÃO: 2025/2028



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

EDITAL Nº 001/2025

O Município de Dianópolis - TO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação através da Comissão Técnica, instituída especialmente para esse fim, conforme Decreto nº 291/2024, de 19 de dezembro de 2024, o qual nomeia membros da Comissão Técnica para realização do Processo Seletivo Público da SEMED e dá outras providências, no uso das atribuições legais, consubstanciado na Lei Municipal n. 1062 de 26 de fevereiro de 2008, Art. 1º, Art. 2º inciso VII e demais legislação vigente, torna público o processo de seleção para o preenchimento de 90 (noventa) vagas para contratação em regime de designação temporária para atender as necessidades de excepcional interesse público na Rede Municipal de Ensino, no âmbito da Educação Básica e formação de cadastro reserva, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, e sistema de cotas, conforme dispõe a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007 c/c Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

A presente seleção de profissionais será regida pelo Edital nº 001/2025 e executada pela Comissão Técnica.

CONSIDERANDO a inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente e enquanto não exista aprovados em concurso público aptos à nomeação;

CONSIDERANDO ser o tema de relevante interesse público, em virtude da necessidade e importância de manter as atividades regulares nas Unidades de Ensino da Rede Municipal e no âmbito educacional;

CONSIDERANDO a crescente demanda do número de alunos em idade escolar que ingressam na Educação Básica de responsabilidade e ofertada por esse município;

CONSIDERANDO que com a Emenda Constitucional n. 59, os incisos I e VII do artigo 208 da Constituição Federal aduz que a Educação Básica é obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, assegurada inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria;

CONSIDERANDO a meta 15, do Plano Nacional de Educação, garantir, em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, no prazo de 1 (um) ano de vigência deste PNE, política nacional de formação dos profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 61 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, assegurado que todos os professores e as professoras da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura na área de conhecimento em que atuam.

Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital, deverão ser encaminhados ao e-mail semed.processoseletivo2023@gmail.com, de segunda à sexta- feira (dias úteis), das 08h às 12h.

Será realizado o Processo Seletivo regido por este Edital, para o preenchimento de vagas, conforme quadro abaixo sob a responsabilidade da Comissão Técnica conforme o Cronograma.

Registra-se ainda que quando da divulgação de resultados deste processo seletivo, somente constará o nome dos candidatos aprovados e cadastro reserva, de acordo ao número de vagas.

1 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DISPOSTAS NO QUADRO I, A SEGUIR:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL	
2025 – JANEIRO	
Dia 02/01	Publicação do Edital



Dia 06/01 e 07/01	Prazo para Impugnação do Edital
Dia 08/01 a 10/01	Período das Inscrições (Sala de Reuniões da UNITINS)
Dia 13/01	Homologação das Inscrições
Dia 14/01 a 16/01	Análise Curricular – Correção Redação - Barema
Dia 17/01	Resultado Preliminar
Dia 20/01	Interposição de Recursos
Dia 21/01	Homologação e Divulgação de Interposição de Recursos - Divulgação do Resultado Final
Dia 22/01	Homologação do Resultado Final – Convocação Selecionados
Dia 23/01, 24/01, 27/01 e 28/01	Entrega de Documentos e assinatura do Contrato aos Selecionados e Convocados

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas nas funções definidas nos Anexos deste Edital e a formação de cadastro de reserva para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, considerando o grande número de afastamentos temporários de servidores efetivos do Sistema Municipal de Educação em decorrência de Licenças Médicas, Licenças maternidade, Licenças por Motivo de Doença em Família, Licença para Acompanhamento de Cônjuge ou Companheiro, Licença para o Serviço Militar, Licença para Atividade Política, Licença para Tratar de Interesse Particular, Licença para Desempenho de Mandato Classista, entre outros afastamentos legais, situações estas que não podem ser providas por outros servidores efetivos, uma vez que o titular do cargo retornará às suas funções tão logo cesse o modo do afastamento e, considerando ainda que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

2.2 A Secretaria Municipal de Educação realizará o presente Processo Seletivo Simplificado para SUBSTITUIÇÃO dos servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, temporariamente afastados, e de excepcional interesse, obedecidas as normas e condições deste edital, para atuação em caráter excepcional e temporário, de acordo com o calendário escolar do Sistema Municipal de Educação.

2.3 A contratação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado está condicionada a não existência de candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, ficando a duração dos contratos limitada ao provimento dos cargos mediante posterior concurso público da Prefeitura Municipal de Dianópolis - TO.

2.4 O candidato do quadro reserva só será contratado em decorrência da desistência do classificado ou conforme a necessidade da Administração Pública.

2.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até a convocação.

2.6 O Processo Seletivo será realizado em DUAS ETAPAS – Análise dos Currículos de caráter eliminatório e classificatório e Redação.

2.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.8 A inscrição do candidato implicará no compromisso de aceitar plena e integralmente as normas determinadas por este Edital e Legislação pertinente.

2.9 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação temporária para ocupar vagas oriundas dos afastamentos legais de servidores efetivos dos cargos do quadro de pessoal da Educação.

2.10 É reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder à contratação temporária em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

2.11 As atribuições básicas dos cargos constam no **ITEM 11** deste Edital.

2.12 Compreendem-se como processo seletivo: a inscrição, classificação, convocação e contratação nos termos deste Edital.

2.13 Ao candidato com deficiência (PcD) é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 0,5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e o grau ou nível da deficiência, conforme disposto no § 9º, do Artigo 16, da Lei Complementar nº 093, de 23/06/2003 e, em conformidade com



o inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal.

- 2.14 Aos candidatos negros é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 0,2% (dois por cento) das vagas existentes. O critério adotado pela Comissão de Aferição da Autodeclaração Racial, será tão somente a análise dos aspectos fenotípicos do candidato.
- 2.15 A inexistência de candidatos aptos a concorrer às vagas destinadas para PcD e cota racial retornarão ao quadro da ampla concorrência.

3 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 SÃO REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- Possuir a habilitação/formação exigida para o cargo ou função;
- Estar apto física e mentalmente para o exercício da função pública;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
- Ter comprovação negativa de antecedentes criminais;
- Atender as condições prescritas para a função.
- Ao candidato PCD, apresentar laudo comprovante;
- Declaração de condição racial para concorrência à reserva de vagas para negros.

3.2 A INSCRIÇÃO SERÁ INDEFERIDA:

- 3.2.1 quando não identificar o cargo pleiteado;
- 3.2.2 quando não estiver assinada pelo candidato ou procurador;
- 3.2.3 quando não identificar a inscrição.

4. DOS CARGOS, REQUISITOS, VAGAS E QUADRO RESERVA

4.1 PROFESSOR P1 - ZONA URBANA - EDUCAÇÃO INFANTIL				
Requisitos	Ampla Concorrência	PcD	Cota Racial	Cadastro Reserva
Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia devidamente registrado no órgão competente.	32	01	06	05

4.2 PROFESSOR P1 - ZONA URBANA - ENSINO FUNDAMENTAL				
Requisitos	Ampla Concorrência	PcD	Cota Racial	Cadastro Reserva
Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia devidamente registrado no órgão competente.	19	01	03	05

4.3 PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA		
Requisitos	Número de Vagas	Cadastro Reserva
Licenciatura em Educação Física devidamente registrado no órgão competente.	02	01



4.5 PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LICENCIATURA EM LINGUA PORTUGUESA E LINGUA INGLESIA – ZONA URBANA		
Requisitos	Número de Vagas	Cadastro Reserva
Licenciatura em Letras/habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa devidamente registrado no órgão competente.	03	02

4.6 PROFESSOR P1 – ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA RURAL		
Requisitos	Número de Vagas	Cadastro Reserva
Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia devidamente registrado no órgão competente.	03	03

4.7 PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LICENCIATURA EM LINGUA PORTUGUESA E LINGUA INGLESIA – ZONA RURAL		
Requisitos	Número de Vagas	Cadastro Reserva
Licenciatura em Língua Portuguesa/ Língua Inglesa, devidamente registrado no órgão competente.	02	1

4.8 PSICOLOGO		
Requisitos	Número de Vagas	Cadastro Reserva
Graduação em Psicologia, com diploma devidamente registrada no órgão competente e registro no Conselho Regional da Classe	01	01

4.9.1 NUTRICIONISTA		
Requisitos	Número de Vagas	Cadastro Reserva
Graduação em Nutrição, com diploma devidamente registrado no órgão competente e Registro no Conselho Regional da Classe.	02	01

4.9.4 PSICOPEDAGOGO		
Requisitos	Número de Vagas	Cadastro Reserva
Graduação em Pedagogia e especialização em psicopedagogia devidamente registrado no órgão competente.	01	01

4.9.6 ASSISTENTE SOCIAL		
-------------------------	--	--



Requisitos	Número de Vagas	Cadastro Reserva
Graduação em Assistência Social devidamente registrado no órgão competente e registro no Conselho Regional da Classe.	01	01

5 QUANTO A CARGA HORÁRIA E O VENCIMENTO

5.1 A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município de Dianópolis - TO, limitando-se à carga horária máxima estabelecida para o servidor do Quadro Permanente.

5.1.1 Por excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino A CARGA HORÁRIA PODERÁ SER ALTERADA E/OU FRACIONADA, desde que respeitados os preceitos legais.

5.2 O vencimento do profissional contratado em designação temporária nos termos deste Edital será igual ao vencimento do cargo equivalente ao padrão inicial, conforme Legislação Municipal (Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município Lei nº 1276/2013), obedecendo a proporcionalidade de carga horária, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato, conforme piso salarial do ano de 2024, que está vigente, conforme a tabela abaixo:

Cargo	Carga Horária 20 horas semanais/ Vencimentos	Carga Horária 30 horas semanais/ Vencimentos	Carga Horária 40 horas semanais/ Vencimentos
Professor P1	-	R\$ 3.435,43	
Professor Licenciatura em Língua Portuguesa e Inglesa	-	-	R\$ 4.580,57
Professor Licenciatura em Educação Física	-	-	R\$ 4.580,57
Psicólogo	R\$ 1.860,00		
Nutricionista	-		R\$ 2.400,00
Psicopedagogo	-	R\$ 2.500,00	-
Assistente Social	-	R\$ 2.800,00	-

6 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo será realizado em **DUAS ETAPAS**.

a) Prova Escrita de caráter eliminatório e classificatório – sendo uma redação com mínimo de 10 e máximo de 15 linhas – com o tema a ser divulgado no momento da inscrição.

b) Análise dos Currículos de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 A Prova Escrita – Redação e os Currículos serão analisados conforme formulário próprio da SEMED, em obediência às normas do presente Edital sob a responsabilidade da Comissão Técnica do Processo Seletivo Público constituído pelo **Decreto n. 291/2024 de 19 de dezembro de 2024**.

6.2 Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem a maior pontuação na soma dos valores especificados na Prova Escrita – REDAÇÃO e no BAREMA, em ordem decrescente.

6.3 A avaliação do currículo será realizada por meio de REDAÇÃO e BAREMA, para candidatos:

- ao cargo de nível superior: professor licenciado em Língua Portuguesa e Inglesa;
- ao cargo de nível superior: professor licenciado em Educação Física;
- aos cargos de psicólogo e nutricionista;
- ao cargo de Psicopedagogo;
- ao cargo de Assistente Social;
- aos cargos de Professor P1 (Ed. Infantil, Ens. Fundamental);

6.4 A Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado constituída pelo Decreto n. **291/2024 de 19 de dezembro de 2024**, que



deverá elaborar instrumento padrão para análise Prova Escrita – Redação e dos Currículos.

6.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem maior pontuação no resultado da análise curricular e da redação e serão classificados em ordem decrescente, conforme a nota final obtida.

7 DO PROCESSO PARA INSCRIÇÃO

7.1 Local, período e horário:

As inscrições serão realizadas com o Requerimento de Inscrição próprio da SEMED (anexo neste Edital), devidamente preenchido e entregue na Sala de Reuniões da UNITINS, localizado na Praça Aurélio Antônio Araújo, Centro, Dianópolis/TO, nos dias **08 a 10 de janeiro de 2025, no horário das 8 às 12h.**

7.2 O edital será disponibilizado na página oficial da Prefeitura Municipal: <https://www.dianopolis.to.gov.br/diario-oficial>, no dia **02/01/2025.**

7.2.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

7.3 Após a finalização da inscrição o candidato receberá um comprovante referente à inscrição realizada. É vedada qualquer alteração em seu conteúdo depois de finalizada a inscrição e o recebimento do comprovante de entrega.

7.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados solicitados na ficha de inscrição e BAREMA. Havendo equívocos, poderão implicar na eliminação sumária do candidato ao processo seletivo.

7.4.1 É vedada a entrada do candidato no lugar da inscrição sem estar com o envelope **devidamente lacrado e identificado.**

7.5 Após a finalização da inscrição, o/a candidato/a receberá o comprovante referente à inscrição realizada. É vedada qualquer alteração em seu conteúdo, depois de finalizada a inscrição e o recebimento do comprovante de entrega.

7.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a, reservando-se a Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado, o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial (Formulário de Inscrição) de forma completa, correta e/ou dados inverídicos ou falsos.

7.7 A Prefeitura Municipal de Dianópolis - TO, bem como a Secretaria Municipal de Educação/Comissão Técnica não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

7.8 A entrega do envelope, contendo TODA a documentação necessária para a inscrição, não poderá ser realizada através de procuração, e sim presencialmente, pois nesse momento será realizado a prova de redação escrita.

7.9 A Comissão Técnica não receberá, em hipótese alguma, documentos fora do envelope lacrado e após a data de inscrição.

7.10 Não será permitida inscrição por terceiros ou procurador.

7.11 Não haverá cobrança (em espécie) de taxa de inscrição.

7.12 O/a candidato/a será eliminado NA FASE DE INSCRIÇÃO :

- a) quando não identificar o cargo pleiteado;
- b) quando a Ficha de Inscrição não estiver assinada pelo candidato;
- c) quando estiver preenchida a lápis;
- d) quando não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

7.13 Não será aceita inscrição condicional, via e-mail, digitalizada e por correspondência.

7.13.1 Será permitido ao candidato/a inscrever-se em apenas um cargo.

8 DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

8.1A inscrição do candidato obedecerá aos seguintes critérios:

8.1.1 No momento da inscrição o Candidato terá 20 minutos para realizar uma Prova que consistirá em uma REDAÇÃO (manuscrita) de no mínimo de 10 linhas e máximo de 15 linhas, que deverá ser baseada no pensamento do educador Paulo Freire. Sugere-se a leitura da obra "Pedagogia da Esperança" que pode ser localizada no link <https://www.finom.edu.br/assets/uploads/cursos/categoriasdownloads/files/20190628210617.pdf>. O tema será indicado no momento da realização da prova de redação.

8.1.2 No ato seguinte a Redação, o candidato deverá entregar a redação manuscrita que será anexada ao envelope do candidato.

8.1.3 Os documentos para os cargos deste Edital deverão ser rubricados e lacrado (somente os documentos) e identificado com: nome, data de nascimento, telefones de contato e vaga pleiteada (Professor P1 - CMEI/Pré-Escola; Professor P1 - Ensino Fundamental; Professor Nível Superior Língua Portuguesa e Inglesa, Professor Nível Superior de Educação Física, Psicólogo, Nutricionista, Psicopedagogo, Assistente Social, contendo dentro do envelope SOMENTE a documentação abaixo discriminada, em



cópias legíveis, sem rasuras:

- a) Documento que contenha foto (RG ou Carteira Nacional);
- b) Currículo e comprovante de escolaridade (Diploma/Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar correspondente ao nível de escolaridade específico para a área pleiteada);
- c) Comprovação dos títulos ou cursos na área de formação/atuação, realizados nos últimos **dois (02) anos** conforme solicitados no BAREMA (Anexos V);
- d) Formulários para inscrição - Anexo I (de acordo com o cargo pleiteado), disponibilizados no endereço eletrônico: **https://www.dianopolis.to.gov.br/diario-oficial**

8.2 Os candidatos que apresentarem declarações inverídicas, constantes da ficha de inscrição, bem como apresentarem falsos documentos, serão desclassificados. Caso for constatado algum tipo de documento falso no decorrer do ano letivo, o contrato será rescindido imediatamente.

8.2.1 Compete ao candidato à conferência prévia da documentação, bem como a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação de pré-requisito, e a entrega da Redação, tudo constante no envelope.

8.2.2 O candidato não poderá requerer seu envelope para acrescentar ou rever a documentação após a realização de sua inscrição.

8.2.3 Não serão consideradas válidas as inscrições efetuadas fora do prazo.

8.3 As cópias dos documentos entregues à SEMED não serão devolvidos aos candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

8.4 A Prefeitura Municipal de Dianópolis, bem como a SEMED - Comissão Técnica **não se responsabilizarão** por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

8.5 O candidato só poderá realizar 01 (uma) única inscrição.

8.6 Os candidatos inscritos deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- c) Possuir a habilitação/formação mínima exigida para a área que irá concorrer.
- d) Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
- e) Não ter sido demitido do serviço público por ato de indisciplina ou improbidade.

9. DA APLICAÇÃO DAS REDAÇÕES

9.1 O candidato deverá comparecer ao local de prova de redação munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente e do documento de identidade original que bem o identifique.

9.2 Somente será admitida a entrada na sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique.

9.3 Consideram-se como documentos válidos para identificação do candidato no dia da prova: Carteira de Identidade Nacional, cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenham validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

9.4 O candidato impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com fotografia nos dias de aplicação da prova de redação do processo seletivo, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência impresso (original e cópia) expedido por órgão policial emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias da realização das provas, ou seja, a partir de 02/10/2024, ocasião na qual o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas e fotografia.

9.5 Não será aceito Boletim de Ocorrência (B.O.) digital apresentado em equipamentos eletrônicos (como telefones celulares, smartphones, tablets, etc), sob pena de eliminação, uma vez que a Comissão precisará anexar uma cópia deste documento à identificação especial mencionada no subitem anterior.

9.6 A solicitação de registro de Boletim de Ocorrência não validada por agente competente NÃO possibilita ao candidato a realização da prova.

9.7 NÃO serão aceitos como documentos de identificação: Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem fotografia), Carteira Estudantil, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, ou outros documentos sem valor de identidade (tais como cópias de RG, ainda que autenticadas), bem como, documentos ilegíveis, NÃO identificáveis e/ou danificados.

9.8 Também NÃO serão aceitos documentos digitais apresentados em equipamentos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets etc., uma vez que o documento de identidade deve ficar disponível durante todo o período de prova e o porte de equipamento



eletrônico é proibido, conforme item 9 do presente Edital.

9.9 Durante o período de realização da redação, o documento de identidade do candidato deverá ficar disponível, sobre a carteira, para verificação pelos aplicadores.

9.10 Antes de entrar na sala, o candidato deverá, obrigatoriamente, retirar a bateria ou desligar qualquer dispositivo eletrônico que esteja portando. Após o término da redação, o candidato somente manusear aparelhos eletrônicos depois que sair do prédio onde estava realizando a redação, sob pena de eliminação.

9.11 A SEMED NÃO se responsabilizará por guarda, perda ou extravio de quaisquer objetos e documentos durante a realização do processo seletivo.

9.12 Por medida de segurança, durante todo o tempo em que permanecerem na sala de prova, os candidatos deverão manter as orelhas visíveis à observação do fiscal de sala. Para tanto, candidatos com cabelos compridos deverão mantê-los presos ou amarrados durante toda a realização da prova de redação, de forma que as orelhas fiquem descobertas. Cabe ao candidato portar elástico ou outro objeto que NÃO seja de metal, para manter o cabelo preso.

9.13 Se, durante a realização da redação, o candidato necessitar sair da sala para ir ao sanitário, beber água ou receber atendimento de saúde, será acompanhado por um fiscal.

9.14 O Coordenador da unidade de aplicação de prova de redação poderá, a seu critério, mudar o candidato de sala ou de lugar.

9.15 Em hipótese alguma, o candidato que se retirar do prédio de realização das provas poderá retornar a ele.

9.16 NÃO serão aplicadas prova de redação em local diferente do estabelecido na confirmação de inscrição do candidato.

9.17 NÃO serão aplicadas prova de redação em data e horário diferentes do estabelecido neste Edital.

9.18 NÃO haverá repetição ou segunda chamada de prova.

9.19 NÃO haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova de redação em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

9.20 O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação da prova, mediante autorização, e não poderá levar nenhum material referente à prova de redação.

9.21 Será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Semed, o candidato que:

- Realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos durante o período da prova de redação.
- For surpreendido, durante a realização da prova de redação, em comunicação com outras pessoas, copiando respostas de outros candidatos ou deixando copiarem as suas.
- Portar livros, manuais, impressos, anotações (independentemente do conteúdo) e quaisquer dispositivos eletrônicos (mesmo que desligado), tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, wearable tech, smartphones, tablets, ipods, pendrives, mp3 ou similar, gravadores, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, controle de alarme de carro moto, controle de portão eletrônico, relógio de qualquer espécie, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos, mensagens e etc, durante a realização da prova de redação.

10. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

10 Será destinado o percentual de 5% das vagas para candidatos inscritos como pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal Nº 13.146/15 e Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, considerando-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal nº 13.146/15. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção na ficha de inscrição e enviar o laudo médico, bem como anexar o atestado médico, devidamente assinado, junto aos demais documentos que estarão no envelope.

11 DAS ATRIBUIÇÕES:

11.1 PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, LICENCIADO EM LÍNGUA PORTUGUESA E INGLESA, LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA E TERÃO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

* Cumprir as atribuições previstas na LDB 9394/96 e Regimento Escolar;



- * Ter assiduidade, potencialidade, responsabilidade na sua área de atuação;
- * Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- * Participar da elaboração do PPP (Projeto Político Pedagógico) e dos Conselhos de Classe;
- * Manter atualizado os diários de classes e registrar diariamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua e diagnóstica do processo educativo;
- * Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- * Ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação.

11.2 NUTRICIONISTA:

- * Desenvolver atividades administrativas inerentes ao cargo, conforme as necessidades da SEMED;
- * Ter assiduidade, potencialidade, responsabilidade na sua área de atuação;
- * Planejar e elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio de alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional do Conselho Federal de Nutricionista;
- * Utilizar dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando sempre que possível os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos local, territorial, regional, estadual e nacional, nesta ordem de prioridade;
- * Desenvolver atividades de Educação Nutricional nas Unidades Escolares.

11.3 PSICÓLOGO:

- * Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações dos alunos e crianças, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;
- * Ter assiduidade, potencialidade, responsabilidade na sua área de atuação;
- * Realizar atendimento às crianças e alunos com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;
- * Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- * Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando à explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
- * Desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente.

11.4 PSICOPEDAGOGO

- * Intervir psicopedagogicamente, visando à solução de problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino: realizar diagnóstico e intervir de forma psicopedagogicamente a utilização de instrumentos e técnicas próprias de Psicopedagogia.
- * Ter assiduidade, potencialidade, responsabilidade na sua área de atuação;
- * Utilizar métodos e técnicas próprios psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem: prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;



- * Organizar e gerir projetos pedagógicos adaptados a situações limites na esfera da educação, com base nos défices gerais de desenvolvimento, déficits específicos no âmbito da socialização, crises no âmbito de relacionamento humano e do projeto profissional;
- * Desenvolver e aplicar métodos específicos de observação, avaliação e de integração nas situações referidas;
- * Organizar e integrar equipes interdisciplinares de intervenção pedagógica em estruturas de apoio aos estudantes;
- * Acompanhar, até o fim, as situações de insucesso escolar, dificuldades de adaptação e exclusão social;
- * Executar outras atividades correlatas ou decorrentes.

11.5 - ASSISTENTE SOCIAL

- * Cumprir o Regimento Escolar;
- * Ter assiduidade, potencialidade, responsabilidade na sua área de atuação;
- * Atender os estudantes com cordialidade e respeito, bem como os demais profissionais da escola;
- * Realizar escuta qualificada, acolher os sujeitos, fazer as mediações necessárias, as leituras dos contextos culturais e socioeconômicos;
- * Realizar ações socioassistenciais e socioeducativas com vistas à garantia das condições de acesso e permanência dos estudantes no contexto escolar;
- * Planejar junto com a equipe escolar ações de acompanhamento e encaminhamento relacionados à indisciplina, estereótipos, e comportamentos que repercutem no ambiente escolar;
- * Realizar orientações socioeducativas sobre segurança e proteção integral das crianças e adolescentes;
- * Desenvolver e aplicar métodos específicos de observação, avaliação e de integração nas situações referidas;
- * Organizar e integrar equipes interdisciplinares de intervenção pedagógica em estruturas de apoio aos estudantes;
- * Acompanhar, até o fim, as situações de insucesso escolar, dificuldades de adaptação e exclusão social;
- * Executar outras atividades correlatas ou decorrentes;

12 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E PRAZO DE VALIDADE

12.1 Este Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas e formação de cadastro reserva, considerando ausência de servidores do quadro permanente para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Dianópolis, **terá validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025**, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

12.2 A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do processo seletivo simplificado.

12.3 **O Resultado Final** será disponibilizado na página oficial da Prefeitura Municipal de Dianópolis: <https://www.dianopolis.to.gov.br/diario-oficial>.

12.4 A listagem de **classificação do resultado final** dos candidatos inscritos será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos.

12.4.1 Havendo empate na classificação final, o critério de desempate, pela ordem, será o seguinte:

- a) O candidato que tiver obtido o maior número de pontos na REDAÇÃO.
- b) O candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento. (Estatuto do Idoso)

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio das publicações na página oficial da Prefeitura Municipal de Dianópolis: <https://www.dianopolis.to.gov.br/diario-oficial>.

13 DOS RECURSOS



- 13.1 O candidato poderá ingressar com recurso **exclusivamente** no dia **20 de janeiro de 2024**, dirigido à Comissão Técnica do Processo Seletivo, no caso de sentir-se prejudicado na seguinte situação: **Resultado Preliminar**;
- 13.2 Os recursos deverão ser interpostos conforme formulário próprio da SEMED (anexo neste Edital) e deverão ser encaminhados pelo requerente, para o email semed.processoseletivo2023@gmail.com, até às **23h59min do dia 20 de janeiro de 2025**.
- 13.2.1 Somente serão apreciados os recursos devidamente motivados e fundamentados e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem;
- 13.2.2 Não serão aceitos recursos interpostos de forma presencial. Só serão apreciados os recursos encaminhados ao endereço de e-mail supracitado
- 13.2.3 Após análise da discordância alegada pelo requerente, o Município poderá se for o caso, retificar as informações que serão republicadas;
- 13.2.4 O requerimento de recurso não obriga este Município a promover qualquer alteração referente às publicações;
- 13.3 Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos, sendo que o controle de admissibilidade se dará pela data e horário de postagem.
- 13.4 Das decisões proferidas pela Comissão do Processo Seletivo, não caberá mais recurso administrativo;
- 13.5 O recurso interposto de qualquer dos incisos do subitem 12.1 deste Edital, não garante alteração do mesmo, entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão Técnica do Processo Seletivo, estes serão retificados em tempo.
- 13.6 A Comissão tornará público, através do Site: <https://www.dianopolis.to.gov.br/diario-oficial>, a resposta dos recursos (se houver).

14 RESULTADO FINAL:

O Resultado final deste Processo Seletivo será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Dianópolis: <https://www.dianopolis.to.gov.br/diario-oficial> conforme o CRONOGRAMA deste edital.

15 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 15.1 A convocação será efetuada pela SEMED, através do site <https://www.dianopolis.to.gov.br/diario-oficial>, conforme demanda para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo, obedecendo à rigorosa ordem classificatória;
- 15.2 No ato da convocação os candidatos deverão apresentar todos os documentos comprobatórios e demais documentos necessários para fins de contratação;
- 15.3 Ao candidato não será permitido a troca de unidade escolar após a efetivação da lotação, exceto quando de interesse excepcional da Administração.
- 15.4 A desistência no ato da convocação ou o não comparecimento do candidato implicará na sua **ELIMINAÇÃO**.
- 15.5 **O contrato temporário será firmado por prazo determinado, em conformidade à legislação vigente;**
- 15.6 As providências quanto à formalização do Contrato e posse dos aprovados cabem ao Setor do Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração;
- 15.7 Ao pessoal contratado pelo processo seletivo aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei n. 989/06.

16 DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

- 16.1 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária, turno e Unidade Escolar da lotação de acordo com a disponibilidade de vagas determinadas pela SEMED (Secretaria Municipal de Educação), no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir estes requisitos, o mesmo será **ELIMINADO**.
- 16.2 A identificação do local de trabalho do candidato para contrato temporário será definida de acordo com as **NECESSIDADES** da Secretaria Municipal de Educação.

17 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- 17.1 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 17.2 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela SEMED, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato estará **ELIMINADO**;
- 17.3 Este Edital será publicado na página da Prefeitura Municipal de Dianópolis no site: <https://www.dianopolis.to.gov.br/diario-oficial> e as demais publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado também serão publicadas no mesmo. Não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
"DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA"
GESTÃO: 2021/2024



acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

17.4A aprovação, neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender necessidades da Rede Escolar Pública Municipal, seguindo rigorosa ordem de classificação;

17.5O Município de Dianópolis poderá rescindir o Contrato, antecipadamente, em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público, para provimento do cargo em caráter efetivo;

17.6O profissional contratado, na forma deste Edital, será avaliado pelo seu desempenho profissional por meio da Avaliação Institucional;

17.6.1 Na Avaliação Institucional serão considerados os fatores: assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade e iniciativa;

17.6.2 De acordo com a Avaliação Institucional, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, resultará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente;

17.7As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos da Lei Municipal n. 989/06 serão apuradas mediante processo administrativo disciplinar, concluído no prazo de 90 (noventa) dias e assegurada ampla defesa;

17.8A Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

17.9 O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria Municipal de Educação, se o (a) servidor (a) contratada não cumprir o horário para o qual foi contratado (aulas, planejamento, conselhos de classe, visitas, assistências e eventos ocorridos na escola);

16.10 O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria Municipal de Educação, se o (a) servidor (a) contratado no ato da posse apresentar atestado de APTIDÃO e na sequência apresentar atestado e/ou laudo com problemas de saúde.

17.10 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento dos termos e instruções contidas no presente Edital;

Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Técnica do Processo Seletivo, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Dianópolis, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES
Prefeito Municipal

ANISIANA JACOBINA AIRES SEPÚLVIDA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação de Dianópolis



ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS:

Nome do Candidato: _____

Data de nascimento: _____ Sexo: M () F () OUTROS ()

RG: _____ CPF: _____

Nome da mãe: _____

Endereço: _____ N°: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefones para contatos:

1 _____ 2 _____ 3 _____

E-mail: _____

Área de Conhecimento- Formação:

() Graduação _____

Cargo que deseja concorrer: _____

Zona Urbana () Zona Rural ()

- () Vagas destinadas a pessoas com deficiência
() Vagas destinadas a pessoas negras ou pardas
() Ampla Concorrência

Informações Adicionais:

1. () Declaro que pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo daquele campo;

DIANÓPOLIS, _____ de _____ 2025.

Assinatura do candidato



ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(para candidatos inscritos para as vagas de ação afirmativa – autodeclarados pretos, pardos, indígenas e outras etnias)

Eu, abaixo-assinado, _____,
CPF nº _____, portador do documento de identificação nº _____, DECLARO para o fim específico de atender ao Edital do PS 08 2017, que sou _____ (Informar a etnia: preto, pardo, indígena ou outras etnias). A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

_____, _____ de _____ de 20__



ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____

(informar o nome da pessoa que possui deficiência) portador do RG n.º

e inscrito no CPF sob o n.º , declaro ao
que, conforme CID n.º , constante no laudo médico em anexo, possuo a(s) seguinte(s)
deficiência(s):

Deficiência Física (Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções - Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

Deficiência Auditiva (Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz. - Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

Deficiência Visual (Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores – Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

Deficiência Mental (Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; h) trabalho – Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

Outros



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
"DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA"
GESTÃO: 2021/2024



O laudo médico com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, atesta a espécie e grau da deficiência. São consideradas pessoas com deficiência (PcD) aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto n.º 3.298/99, o artigo 5º do Decreto n.º 5.296/2004, da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei n.º 13.146/2015.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do declarante



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
"DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA"
GESTÃO: 2021/2024



ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____
Nº DE INSCRIÇÃO: _____
ENDEREÇO: _____ Nº _____
BAIRRO: _____
CIDADE: _____ UF: _____
TELEFONE : _____
email: _____

DESCRIÇÃO DO RECURSO:

DIANÓPOLIS, ___ de _____ de 2025.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
"DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA"
GESTÃO: 2021/2024



Assinatura do solicitante



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
"DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA"
GESTÃO: 2021/2024



ANEXO V – BAREMA

**EDITAL Nº 001/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA –
JANEIRO/2025**

**REQUERIMENTO DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA O
PROCESSO SELETIVO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E CARGO PRETENDIDO	
NOME:	
CARGO PRETENDIDO:	

Solicito avaliação e pontuação em consonância à documentação comprobatória anexa enviada:

Alínea	Documento	Valor de cada Documento	Valor Máximo dos Documentos	Quantidade folhas entregues por alínea	Estimativa de Pontuação
A	Certificado Especialização Latu sensu – Doutorado	Será computado 2,0 pontos para cada especialização correspondente ao mínimo de 360h.	2,0		
B	Certificado Especialização Latu sensu – Mestrado	Será computado 1,0 ponto para cada especialização correspondente ao mínimo de 360h.	1,0		
C	Certificado de Especialização Latu sensu Especialização na área da Educação.	Será computado 0,5 ponto para cada especialização correspondente ao mínimo de 360h.	1,5		
D	Certificado de Especialização Latu sensu Especialização em demais áreas.	Será computado 0,5 ponto para cada especialização correspondente ao mínimo de 360h.	0,5		



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
"DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA"
GESTÃO: 2021/2024



E	Certificado de cursos de aperfeiçoamento na área da educação, com carga horária mínima de 60h para cada certificado, realizados nos últimos 2 (dois) anos	Será computado 0,5 ponto por cada curso comprovado.	2,0		
F	Participação em cursos diversos, mínimo de 40h para cada certificado, realizados nos últimos 02 (dois) anos	Será computado 0,25 ponto por cada curso comprovado (contagem máxima 4 comprovantes)	1,0		
G	Documento comprobatório de experiência de atuação profissional na área pretendida	Será computado 0,5 para cada ano de atuação comprovado.	2,0		
H	Redação	Será avaliada seguindo os critérios de avaliação de produções textuais descritos neste edital.	10,0		
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA ANÁLISE CURRICULAR E REDAÇÃO:			20,0	TOTAL	
			NOTA FINAL	TOTAL	

OBSERVAÇÃO: O candidato deverá assinar todas as páginas entregues e também indicar em cada folha entregue a alínea deste anexo a que se refere o documento que está sendo apresentado.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
"DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA"
GESTÃO: 2021/2024



NÚMERO DO CPF: _____

TÍTULO: _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	2,0	1,6	1,2	0,8	0,4	0,0
I. Modalidade escrita						
II. Competência leitora/intertextualidade						
III. Competência escritora/textualização/informatividade/intencionalidade						
IV. Competência escritora/textualização/coerência						
V. Competência escritora/textualização/coesão						



CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PRODUÇÕES TEXTUAIS

I. MODALIDADE ESCRITA

Se o aluno demonstra domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa – uso adequado de tempos e modos verbais, pronomes, conjunções, preposições; colocação pronominal; regência verbal e nominal, concordância verbal e nominal; ortografia; acentuação; estrutura adequada ao gênero solicitado na tarefa de produção textual.

0,0 - Demonstra desconhecimento da modalidade escrita da língua portuguesa.

0,4 ou 0,8 - Demonstra domínio precário da modalidade escrita, de forma sistemática, com diversos e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções de escrita.

1,2 ou 1,6 - Demonstra domínio mediano da modalidade escrita formal da língua portuguesa e de escolha de registro e de convenções de escrita.

2,0 - Demonstra excelente domínio da modalidade de escrita formal da língua portuguesa e de escolha de registros e de convenções de escrita – nenhuma ocorrência.

II. COMPETÊNCIA LEITORA/INTERTEXTUALIDADE

Se o aluno compreendeu a proposta da redação e articulou suas diferentes leituras das diferentes áreas para o desenvolvimento do tema de acordo com o gênero textual proposto.

0,0 - Fuga total ao tema/não atendimento ao gênero textual.

Apresenta o assunto, tangenciamento do tema, ou demonstra domínio precário do gênero textual, com traços constantes de outros tipos textuais.

0,4 ou 0,8 - Desenvolve o tema recorrendo à cópia de trechos dos textos de apoio ou apresenta domínio insuficiente do gênero textual, não atendendo total ou parcialmente à estrutura solicitada com proposição, argumentação e conclusão.

1,2 ou 1,6 - Desenvolve o tema por meio de argumentação previsível e apresenta domínio mediano de gênero textual, com proposição, argumentação e conclusão.

2,0 - Desenvolve o tema por meio de argumentação consistente, apresenta bom domínio do gênero textual, com proposição, argumentação e conclusão.

III. COMPETÊNCIA ESCRITORA/TEXTUALIZAÇÃO/INFORMATIVIDADE/INTENCIONALIDADE

Se o aluno organiza, relaciona e interpreta fatos, opiniões e argumentos.

0,0 - Apresenta informações, fatos e opiniões nada ou pouco relacionados à proposta textual.

0,4 - Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados à proposta textual, mas desorganizados ou contraditórios e/ou limitados.

0,8 - Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados à proposta textual, porém pouco ou parcialmente organizados.

1,2 ou 1,6 - Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados à proposta textual, de forma organizada, com indícios de autoria.

2,0 - Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados à proposta textual, de forma consistente e organizada, configurando autoria.

IV. COMPETÊNCIA ESCRITORA/TEXTUALIZAÇÃO/COERÊNCIA

Se o aluno domina:

- a) a ordenação paragrafal, ou seja, elabora os parágrafos e estes guardam uma lógica entre si;**
- b) a lógica interna dos parágrafos e, em consequência, a organização de ideias básicas em cada parágrafo;**
- c) a coerência externa, mantendo conexão com a coletânea e com a temática abordada.**

0,0 ou 0,4 – O texto apresenta incoerências localizadas que comprometem a lógica textual.

0,8 ou 1,2 ou 1,6 - texto apresenta incoerências localizadas, ou inter ou intra parágrafos, que não afetam a lógica interna, ou apresenta



paragrafação inadequada.

2,0 - O texto apresenta uma paragrafação coerente, mantendo de forma lógica as coerências inter/intra parágrafos, guardando, ainda, uma coerência extrema com a temática provocada pela coletânea.

V. COMPETÊNCIA ESCRITORA/TEXTUALIZAÇÃO/COESÃO

Se o aluno apresenta:

a) os mecanismos que se referem à retomada, à progressão textual, atentando para o uso variado desses recursos como a elipse, a nominalização, a pronominalização, o sintagma nominal, os conectivos e a pontuação e

b) da capacidade de inserir novos referentes que apresentem indícios de autoria e de posicionamento crítico.

0,0 - Não faz uso de elementos coesivos, ou o faz de maneira inadequada e ineficaz, contribuindo para a construção de um texto truncado, ambíguo e ilegível.

0,4 - Faz uso de poucos e, às vezes, inadequados elementos coesivos com prejuízos pontuais para a progressão textual. Predomínio de períodos simples, orações absolutas.

0,8 - Faz uso de poucos elementos coesivos, com predomínio de um ou dois mecanismos de coesão (por exemplo, pronominalização e repetição), com certo prejuízo para a progressão textual.

1,2 ou 1,6 - Faz uso de variados elementos coesivos de maneira adequada, mas **sem apresentar marcas de autoria**.

2,0 - Faz uso de elementos coesivos de maneira adequada, contribuindo para a progressão textual, **apresentando marcas de autoria**.



**DECLARAÇÃO DE CÓPIAS
AUTÊNTICAS**

Declaro para fins de Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado para contratação em regime de designação temporária que tem por finalidade atender as necessidades excepcional de interesse público na Rede Municipal de Ensino, no âmbito da Educação Básica e formação de cadastro reserva (Edital nº 002/2023), junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, que os documentos entregues são cópias autênticas dos originais. Declaro que estou ciente de que na hipótese de prestar falsas informações e/ou apresentar falsos documentos, estarei incorrendo em falta, **podendo ser eliminado do processo seletivo objeto deste edital, e que estarei sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.**

Data: ____ / ____ /2025.

Assinatura do Candidato _____



RELAÇÃO DE CÓPIAS DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- * a) Hemograma Completo com Plaquetas;
 - * b) Coagulograma completo com tempo de protrombina e tempo parcial de tromboplastina;
 - * c) Dosagens de Glicose, ureia, creatinina, ácido úrico, AST, ALT;
 - * d) Sumário de Urina;
 - * e) Eletrocardiograma com laudo;
 - * F) Laudo de Sanidade Mental, com Certificação da Qualificação do Profissional, expedido por médico (a) Psiquiatra;
-
- * Xérox do documento com fé pública que garanta sua identificação (Cédula de Identidade Civil ou Militar, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional ou Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia); não serão aceitos cartões de protocolo ou outros documentos;
 - * Xérox do Título de Eleitor, com comprovante da última votação;
 - * Xérox da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - * Xerox do documento que comprove quitação com as obrigações militares (quando for candidato do sexomascuino);
 - * Xerox do Cadastro de Pessoas Físicas(CPF);
 - * Xerox do PIS ou PASEP, se cadastrado;
 - * Xérox da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - * Certidão de Nascimento dos (as) filhos (as) menores de 14 (quatorze)anos;
 - * Xérox do Certificado de Habilitação (Diploma) e registro no órgão competente;
 - * 1 (uma) foto colorida recente 3x4;
 - * Certidões negativas de antecedentes criminais e nada consta.
 - * Xerox do último comprovante de residência;
 - * Xerox de número de agência/conta bancária (Caixa Econômica Federal);
 - * Declaração de todos os bens e valores que constituem o seu patrimônio particular;
 - * Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público de qualquer natureza, cargo ou função;
 - * A (o) aprovada (o) será contratada conforme necessidade da SEMED no decorrer da validade deste edital.