

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA-MG

O Município de Ipatinga, Estado de Minas Gerais, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissional para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a legislação aplicável e com as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SME, com apoio da Secretaria Municipal de Administração – SMA.

1.2. O Processo Seletivo será realizado para suprir a necessidade de recursos humanos para execução de atividades no âmbito da Rede Municipal de Educação de Ipatinga e para formação de cadastro de reserva para contratação, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.3. Os candidatos selecionados serão contratados nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 3.193/2013 e da Lei Orgânica do Município de Ipatinga.

1.4. O prazo do contrato estará vinculado à requisição e à autorização da contratação, observados os limites e condições estabelecidos na Lei Municipal nº 3.193, de 25 de julho de 2013.

1.5. As atribuições da função são as descritas no Anexo I deste Edital.

1.6. DA FUNÇÃO, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Emprego	Vagas	Requisitos específicos	Carga horária semanal	Local de trabalho	Salário
Educador Comunitário Artístico – Xadrez	02	I - Ensino Médio completo; e II - Comprovação de, no mínimo, 06 meses de experiência em atividades educativas relacionadas ao xadrez.	40 horas	Escolas Municipais	R\$ 3.474,67

1.6.1. Para fins do requisito de experiência previsto nos Requisitos Específicos do item 1.6, será considerada experiência na área aquela decorrente da atuação no ensino, orientação, treinamento, monitoria, oficinas, projetos escolares, projetos socioeducativos, projetos comunitários, atividades esportivas ou outras atividades relacionadas à prática ou ao ensino do xadrez.

1.6.2. A experiência poderá ser comprovada mediante declaração ou certidão emitida por instituição pública ou privada; registro em Carteira de Trabalho, quando aplicável; contrato de trabalho ou de prestação de serviços; declaração emitida por associação, entidade, instituição de ensino, projeto social ou organização; ou outros documentos oficiais ou institucionais idôneos que permitam comprovar a natureza e o período da experiência.

1.6.3. Os documentos destinados à comprovação da experiência deverão permitir identificar, sempre que aplicável, o candidato, a instituição ou entidade, a atividade desenvolvida e o respectivo período.

1.6.4. Poderão ser somados períodos de experiência desenvolvidos em instituições ou projetos distintos para atendimento do período mínimo de 06 meses, exceto quando os períodos forem concomitantes.

1.6.5. Períodos concomitantes serão computados uma única vez para fins de atendimento do requisito temporal.

1.6.6. Os documentos integrantes do Portfólio poderão também ser considerados para comprovação do requisito de experiência, desde que atendam às exigências estabelecidas neste item, sem prejuízo de posterior conferência pela Administração.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato será contratado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, desde que atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital;
- b) ter disponibilidade para assumir quando convocado, observados os prazos definidos no respectivo Edital de Convocação;
- c) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 anos completos;
- d) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, observadas as disposições constitucionais e legais pertinentes;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar em dia com as obrigações militares, quando aplicável;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, na forma do laudo emitido pelo serviço competente de saúde ocupacional do Município;
- h) não ser aposentado por invalidez ou estar alcançado pela idade de aposentadoria compulsória, observadas as normas constitucionais e legais aplicáveis;
- i) não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente admitidas de acumulação, desde que comprovada a compatibilidade de horários;
- j) não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar perante a Prefeitura Municipal de Ipatinga nos últimos 365 dias;
- k) não ter sofrido penalidade nos termos previstos pela Lei nº 11.340/2006 – Lei Maria da Penha;
- l) não ter sido condenado por crimes sexuais contra crianças ou adolescentes, nos termos da Lei Municipal nº 5.060, de 12 de março de 2025.

2.2. Perderá o direito à contratação o candidato que, quando convocado:

2.2.1. não comparecer na data, horário e local estabelecidos no Edital de Convocação;

2.2.2. não comprovar os requisitos específicos previstos no item 1.6;

2.2.3. não apresentar os documentos exigidos para contratação, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital e no respectivo Edital de Convocação;

2.2.4. apresentar documento ou informação que, após regular verificação, seja considerado falso, adulterado ou materialmente incompatível com as informações prestadas no Processo Seletivo, sem prejuízo das demais providências administrativas, civis e penais cabíveis.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O período de inscrição será da publicação deste Edital, **em 23/09/2026, até as 17h do dia 02/10/2026.**

3.1.1. A inscrição será recebida exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico www.ipatinga.mg.gov.br/processos-seletivos/, na área correspondente ao Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 08/2026.

3.2. O candidato que tiver dificuldade de acesso à Internet poderá comparecer pessoalmente, durante o período de inscrição, ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DERHU, localizado no 1º andar, sala 104, do prédio provisório da Prefeitura Municipal de Ipatinga, no horário de 9h às 12h e de 13h30 às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, onde será disponibilizado equipamento para realização da inscrição.

3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.3.1. acessar o endereço eletrônico www.ipatinga.mg.gov.br/processos-seletivos/;

3.3.2. preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;

- 3.3.3. anexar os documentos integrantes do Portfólio, na forma estabelecida no item 4.1;
- 3.3.4. confirmar os dados cadastrados e transmitir a inscrição pela Internet;
- 3.3.5. verificar a confirmação da realização da inscrição encaminhada ao e-mail informado no Formulário Eletrônico.
- 3.4. Não serão validadas as inscrições que não contenham nome completo do candidato ou que tenham sido realizadas fora do período e horário estabelecidos neste Edital.
- 3.5. O candidato deverá informar, em campo próprio do Formulário Eletrônico de Inscrição, seu endereço completo, CPF, data de nascimento, e-mail e demais informações solicitadas.
- 3.6. Caso o candidato preencha o Formulário Eletrônico de Inscrição mais de uma vez, será considerada válida a última inscrição transmitida dentro do prazo.
- 3.7. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento das informações, prazos ou procedimentos.
- 3.8. No ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição não será exigida a anexação dos documentos destinados à comprovação definitiva dos requisitos para contratação previstos no item 1.6, os quais serão apresentados quando da convocação.
- 3.8.1. O disposto no item 3.8 não se aplica aos documentos integrantes do Portfólio, cuja anexação será obrigatória durante o período de inscrição.
- 3.8.2. Os documentos apresentados para composição e avaliação do Portfólio destinam-se à etapa classificatória e não afastam a obrigação do candidato de comprovar, quando convocado, os requisitos exigidos para contratação.
- 3.8.3. Encerrado o período de inscrição, não será admitida inclusão, substituição ou complementação de documentos destinados à obtenção de pontuação na Análise de Portfólio.
- 3.9. A inscrição implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações.
- 3.10. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.11. A inscrição ou classificação poderá ser anulada caso seja comprovada falsidade de declaração, fraude ou irregularidade documental, observado, quando cabível, o direito de manifestação do interessado e sem prejuízo das demais providências legais.
- 3.12. Dúvidas quanto aos procedimentos de inscrição poderão ser esclarecidas junto ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos pelo telefone (31) 3829-8220, no horário de 9h às 17h, exceto sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.
- 3.13. A Prefeitura não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica que não lhe sejam imputáveis, incluindo falhas de comunicação, congestionamento de rede ou problemas nos equipamentos utilizados pelo candidato.
- 3.14. O candidato deverá conhecer previamente os requisitos estabelecidos neste Edital e a legislação pertinente.
- 3.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados informados.
- 3.16. A Prefeitura de Ipatinga não se responsabiliza por atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato.
- 3.17. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.18. O Edital poderá ser acessado no endereço www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”, e estará disponível para consulta no DERHU.
- 3.19. Outras informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser solicitadas pelo telefone (31) 3829-8220, de 9h às 17h, exceto sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.

4. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo será constituído pelas seguintes etapas:

Etapas	Natureza	Pontuação/Resultado
1. Análise de Portfólio	Classificatória	10 pontos
2. Prova Prática	Eliminatória e classificatória	10 pontos
3. Exame Médico Admissional	Eliminatório	Apto ou Inapto

4.1. DA ANÁLISE DO PORTFÓLIO:

4.1.1. O candidato deverá anexar, durante o período de inscrição, Portfólio contendo documentos e registros destinados a demonstrar sua experiência, formação e atuação em atividades educacionais ou socioeducativas, relacionadas ao xadrez.

4.1.2. A Análise de Portfólio, de caráter classificatório, terá por finalidade avaliar a trajetória, as experiências, as atividades desenvolvidas, a formação complementar e a motivação do candidato relacionadas à atuação como Educador Comunitário Artístico – Xadrez.

4.1.3. O portfólio deverá ser encaminhado exclusivamente por meio do Formulário Eletrônico de Inscrição, em formato PDF, dentro do período estabelecido no item 3.1 deste Edital, não sendo admitida a apresentação, substituição, complementação ou inclusão de documentos após o encerramento das inscrições, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital.

4.1.4. Para fins de análise, o candidato deverá organizar seu portfólio de forma a permitir a identificação objetiva das experiências e documentos apresentados, observando, preferencialmente, a seguinte ordem:

I – Carta de Motivação;

II – documentos comprobatórios de experiência em atividades escolares;

III – documentos comprobatórios de experiência em oficinas extraescolares ou projetos socioeducativos;

IV – certificados ou documentos comprobatórios de cursos e capacitações correlatas à área de atuação.

4.1.5. O portfólio poderá ser constituído por um único arquivo em formato PDF, observados os limites de tamanho e formatos definidos no Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.1.6. Os documentos deverão ser digitalizados ou produzidos em condições que permitam sua integral visualização e leitura, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato verificar, antes da transmissão da inscrição, a qualidade, integridade e correspondência dos arquivos anexados.

4.1.7. Não serão objeto de pontuação documentos:

I – ilegíveis, corrompidos, incompletos ou cuja visualização não seja possível;

II – apresentados fora do prazo estabelecido;

III – encaminhados por e-mail, protocolo físico ou qualquer outro meio diverso daquele estabelecido neste Edital;

IV – que não permitam identificar suficientemente a atividade, experiência, curso ou capacitação alegada;

V – que não guardem relação com o critério para o qual tenham sido apresentados;

VI – que reproduzam documento ou experiência já considerada para fins de pontuação;

VII – cuja autoria, participação ou vinculação do candidato à atividade não possa ser razoavelmente identificada.

4.1.8. A Análise de Portfólio terá caráter classificatório e valerá 10 pontos, distribuídos da seguinte forma:

Critério	Pontuação máxima
Carta de Motivação	2
Experiência em atividades escolares	4
Experiência em oficinas extraescolares ou projetos socioeducativos	3
Cursos e capacitações correlatas	1
Total	10

4.1.8.1. Da Carta de Motivação

4.1.8.1.1. A Carta de Motivação deverá ser redigida de próprio punho, com identificação do candidato, em língua portuguesa, contendo no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) linhas, e deverá apresentar, de forma objetiva:

- I – seu interesse em atuar como Educador Comunitário Artístico – Xadrez;
- II – sua experiência ou relação com o ensino e a prática do xadrez;
- III – sua compreensão acerca da utilização do xadrez como instrumento educativo e socioeducativo;
- IV – as principais contribuições que considera poder oferecer aos estudantes da Rede Municipal de Educação.

4.1.8.1.2. A Carta de Motivação será avaliada em até 2,0 (dois) pontos, considerando-se:

- a) clareza e objetividade da exposição – até 0,5 ponto;
- b) demonstração de conhecimento e experiência relacionada ao xadrez – até 0,5 ponto;
- c) compreensão da dimensão educativa e socioeducativa do xadrez – até 0,5 ponto;
- d) aderência da motivação e da experiência apresentada às atribuições da função – até 0,5 ponto.

4.1.8.1.3. Fica vedada a utilização de ferramentas de Inteligência Artificial para a redação deste documento. A comprovação de plágio ou geração automatizada de conteúdo implicará em pontuação zero no item Carta de Motivação

4.1.8.2. Da Experiência em atividades escolares

4.1.8.2.1. A experiência em atividades escolares será avaliada em até 4,0 (quatro) pontos.

4.1.8.2.2. Para fins deste Edital, considera-se experiência em atividade escolar aquela desenvolvida em instituição de ensino, pública ou privada, envolvendo ensino, orientação, oficina, projeto, treinamento, monitoria ou outra atividade educativa relacionada ao xadrez.

4.1.8.2.3. A experiência poderá ser comprovada mediante:

- I – declaração ou certidão emitida pela instituição de ensino;
- II – contrato, termo de prestação de serviços ou instrumento equivalente;
- III – relatório de atividade, acompanhado de identificação da instituição ou responsável;
- IV – planejamento ou plano de atividade que permita identificar a participação do candidato;
- V – registros de oficinas, torneios, projetos ou atividades escolares;
- VI – fotografias acompanhadas de elementos que permitam contextualizar e identificar a atividade;
- VII – outros documentos idôneos capazes de demonstrar a efetiva participação do candidato.

4.1.8.2.4. Sempre que possível, a documentação deverá permitir identificar:

- I – nome do candidato;
- II – instituição ou entidade em que a atividade foi desenvolvida;
- III – natureza da atividade;
- IV – período ou data de realização;
- V – público atendido;
- VI – participação ou função exercida pelo candidato.

4.1.8.2.5. A ausência de um dos elementos previstos no item anterior não implicará, isoladamente, desconsideração do documento, desde que o conjunto documental permita à banca identificar, de maneira suficiente, a efetiva participação do candidato.

4.1.8.3. Da experiência em oficinas extraescolares ou projetos socioeducativos

4.1.8.3.1. A experiência em oficinas extraescolares ou projetos socioeducativos será avaliada em até 3,0 (três) pontos.

4.1.8.3.2. Serão consideradas, para este critério, atividades relacionadas ao xadrez desenvolvidas fora do ambiente escolar formal, incluindo, entre outras:

- I – oficinas comunitárias;
- II – projetos sociais;
- III – associações e entidades sem fins lucrativos;
- IV – centros comunitários;
- V – programas destinados a crianças e adolescentes;
- VI – projetos esportivos, culturais ou socioeducativos;

VII – clubes ou grupos organizados de xadrez;

VIII – atividades voluntárias devidamente comprovadas;

IX – organização, orientação ou participação técnica em torneios e eventos de xadrez.

4.1.8.3.3. Aplicam-se à comprovação dessas experiências, no que couber, os documentos e requisitos previstos nos itens 4.1.8.2.3 a 4.1.8.2.5.

4.1.8.4. Dos cursos e capacitações correlatas

4.1.8.4.1. Será atribuído até 1,0 (um) ponto aos cursos e capacitações relacionados ao xadrez, educação, práticas pedagógicas, atividades socioeducativas ou outras áreas diretamente relacionadas às atribuições da função.

4.1.8.4.2. Para pontuação, o certificado, declaração ou documento equivalente deverá permitir identificar, sempre que aplicável:

I – nome do candidato;

II – instituição promotora;

III – denominação do curso ou capacitação;

IV – carga horária;

V – data ou período de realização.

4.1.8.4.3. Não serão considerados documentos que apenas demonstrem inscrição ou matrícula em curso, sem comprovação de participação ou conclusão, conforme a natureza da atividade formativa.

4.1.8.5. Dos registros fotográficos e outros elementos do Portfólio

4.1.8.5.1. Fotografias poderão integrar o portfólio como elementos comprobatórios complementares, desde que relacionadas às atividades alegadas pelo candidato.

4.1.8.5.2. As fotografias deverão, preferencialmente, estar acompanhadas de legenda ou informação que indique:

I – atividade registrada;

II – local ou instituição;

III – período ou data aproximada;

IV – atuação desempenhada pelo candidato.

4.1.8.5.3. A fotografia isolada, sem elementos mínimos que permitam identificar sua relação com a experiência alegada, poderá ser desconsiderada pela banca.

4.1.8.5.4. Fotografias, folders, cartazes, publicações em redes sociais, notícias, materiais de divulgação e registros similares serão considerados elementos complementares de comprovação e serão avaliados em conjunto com os demais documentos apresentados.

4.1.8.5.5. A quantidade de fotografias ou registros apresentados, por si só, não resultará em maior pontuação, devendo a banca considerar a relevância, diversidade, consistência e aderência das experiências comprovadas.

4.1.9. DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS

4.1.9.1. O candidato é responsável pela veracidade, autenticidade e integridade das informações e documentos apresentados no portfólio.

4.1.9.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação do documento original ou realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade das informações apresentadas.

4.1.9.3. A constatação de falsidade, adulteração ou informação materialmente inverídica poderá resultar na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das demais providências administrativas, civis e penais cabíveis.

4.1.9.4. A apresentação do portfólio não substitui a obrigação de comprovação do requisito mínimo de experiência profissional previsto no item 1.6 deste Edital, que deverá ser demonstrado na forma e no momento estabelecidos para a contratação.

4.1.10. DA APURAÇÃO DA ANÁLISE DE PORTFÓLIO

4.1.10.1. A análise será realizada pela banca responsável, mediante exame individual do portfólio de cada candidato e preenchimento de Ficha Individual de Avaliação.

4.1.10.2. A Ficha Individual de Avaliação deverá conter, no mínimo:

I – identificação do candidato;

II – critérios avaliados;

III – pontuação atribuída em cada critério;

IV – pontuação total;

V – registro de eventual documento desconsiderado e respectivo motivo;

VI – identificação dos membros responsáveis pela avaliação.

4.1.10.3. Concluída a análise, será elaborada relação dos candidatos em ordem alfabética da pontuação obtida.

4.1.10.4. Serão convocados para a etapa de Prova Prática os candidatos classificados na forma e no quantitativo estabelecidos no item 4.2.1 deste Edital.

4.1.10.5. Concluída a análise, será publicado **Resultado Preliminar da Análise de Portfólio**, contendo o nome do candidato e a respectiva pontuação.

4.1.11. DO RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DE ANÁLISE DE PORTFÓLIO

4.1.11.1. O candidato poderá interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Análise de Portfólio, exclusivamente quanto:

I – à pontuação atribuída;

II – à aplicação dos critérios previstos no Edital;

III – à desconsideração de documento regularmente apresentado no prazo de inscrição;

IV – a erro material na apuração da nota.

4.1.11.2. O recurso não poderá ser utilizado para inclusão, substituição, correção ou complementação de documento não apresentado regularmente no período de inscrição.

4.1.11.3. A banca analisará o recurso exclusivamente com base nos documentos originalmente apresentados pelo candidato.

4.1.11.4. Após o julgamento dos recursos, será publicado o **Resultado Definitivo da Análise de Portfólio** e a relação dos candidatos convocados para a Prova Prática.

4.2. DA PROVA PRÁTICA

4.2.1. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório, valerá 10 pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6 pontos.

4.2.1.2. A Prova Prática consistirá na realização, perante banca examinadora, de atividade educativa simulada relacionada ao ensino do xadrez.

4.2.1.3. Serão convocados para a Prova Prática os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados no Resultado Definitivo da Análise de Portfólio.

4.2.1.4. O Edital de Convocação para a Prova Prática, será divulgado no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial” e enviado por e-mail registrado pelo candidato no ato da inscrição e informará:

I – data, horário e local;

II – público-alvo ou faixa etária de referência;

III – condições do espaço disponibilizado;

IV – materiais ou equipamentos eventualmente disponibilizados pela Administração;

V – demais orientações necessárias à realização da atividade.

4.2.1.5. Caso a quantidade de candidatos convocados inviabilize a realização da Prova Prática em um único dia, a Administração poderá distribuir os candidatos em diferentes datas e horários, preservadas as condições de isonomia.

4.2.1.6. A Prova Prática será avaliada por banca composta por 03 membros formalmente designados pela Administração, preferencialmente com conhecimento ou experiência relacionada ao xadrez, educação, educação integral, práticas pedagógicas ou socioeducativas.

4.2.1.7. O membro da banca deverá declarar eventual situação que possa comprometer sua imparcialidade, cabendo à Comissão decidir sobre sua substituição.

4.2.1.8. O candidato deverá elaborar Plano de Atividade e entregar 03 cópias à banca antes do início da prova.

4.2.1.8.1. O Plano de Atividade deverá conter, no mínimo:

I – Identificação do candidato

I – tema;

II – público-alvo;

III – objetivos;

IV – conteúdos ou conhecimentos de xadrez;

V – metodologia;

VI – recursos;

VII – desenvolvimento;

VIII – estratégia de avaliação ou verificação da aprendizagem, quando aplicável.

4.2.1.9. Cada candidato terá o tempo mínimo de 20 minutos e máximo de 30 minutos para realização da atividade.

4.2.1.10. Encerrada a apresentação, a banca poderá utilizar até 10 minutos para arguição, que terá caráter complementar e não constituirá critério autônomo de pontuação.

4.2.1.11. A Prova Prática poderá ser registrada por meio audiovisual para fins de documentação, avaliação, análise de recurso e segurança do Processo Seletivo.

4.2.1.12. Os registros não poderão ser utilizados para finalidade diversa daquela relacionada ao Processo Seletivo.

4.2.1.13. Os registros serão mantidos pelo período necessário à conclusão dos procedimentos administrativos e posteriormente submetidos às regras de gestão documental e proteção de dados aplicáveis.

4.2.1.14. Será de responsabilidade do candidato providenciar os recursos necessários à execução da atividade que não tenham sido expressamente indicados como disponíveis pela Administração.

4.2.1.15. O candidato que não comparecer na data e horário estabelecidos será eliminado.

4.2.1.16. Não haverá tolerância quanto ao horário de início nem segunda chamada, ressalvada eventual ocorrência imputável exclusivamente à Administração.

4.2.1.17. A Prova Prática será avaliada nos seguintes critérios:

Critério	Pontuação máxima
Técnica do Xadrez	3
Metodologia e organização da atividade	3
Criatividade, comunicação e condução dos participantes	2
Compatibilidade da atividade com a proposta da função	2
Total	10

4.2.1.18. Cada membro da banca preencherá individualmente a Ficha Individual de Avaliação constante do Anexo V.

4.2.1.19. A Nota Final da Prova Prática será obtida pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos três avaliadores: $N_{FPP} = (N1 + N2 + N3) \div 3$

4.2.1.20. A Nota Final da Prova Prática será expressa com duas casas decimais.

4.2.1.21. Os critérios e níveis de desempenho observarão a Régua Objetiva constante do Anexo VI.

4.2.1.22. Será publicado **Resultado Preliminar da Prova Prática**.

4.2.1.23. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os candidatos classificados na etapa de Análise do Portfólio, para nova etapa de prova prática, obedecendo à ordem de classificação, caso as vagas existentes ou as que vierem a surgir não sejam preenchidas.

4.2.2. DO RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

4.2.2.1. Caberá recurso contra o Resultado Preliminar quanto:

- I – à aplicação dos critérios;
- II – à apuração ou soma da pontuação;
- III – à ocorrência de fato relacionado à organização ou realização da prova capaz de interferir objetivamente na avaliação.

4.2.2.2. O recurso não implicará nova realização da prova.

4.2.2.3. Após análise dos recursos será publicado o **Resultado Definitivo da Prova Prática**.

4.2.2.4. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar outros candidatos classificados na Análise de Portfólio para realização de Prova Prática, obedecida a ordem de classificação, caso as vagas existentes ou supervenientes não sejam preenchidas.

4.3. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

4.3.1. O candidato convocado para contratação, após a validação dos documentos e requisitos, será encaminhado para Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório.

4.3.2. O Exame Médico Admissional terá por finalidade verificar a aptidão do candidato para o exercício das atribuições da função.

4.3.3. O candidato será considerado APTO ou INAPTO.

4.3.4. O candidato considerado INAPTO não poderá ser contratado para a função objeto deste Processo Seletivo.

4.3.5. O candidato deverá comparecer às avaliações e procedimentos ocupacionais nas datas e horários definidos pelo serviço responsável.

4.3.6. A relação de exames complementares necessários à avaliação admissional observará o protocolo de saúde ocupacional aplicável à função e será informada ao candidato quando de seu encaminhamento.

4.3.7. Os procedimentos relativos ao Exame Médico Admissional observarão as normas e orientações do serviço competente de saúde ocupacional do Município.

5. DOS RECURSOS

5.1. Será assegurado ao candidato direito de recurso nas seguintes hipóteses:

I – indeferimento ou não validação da inscrição;

II – incorreção da data de nascimento;

III – Resultado Preliminar da Análise de Portfólio;

IV – Resultado Preliminar da Prova Prática;

V – Classificação Final Preliminar, exclusivamente quanto a erro material de apuração ou aplicação dos critérios de desempate.

5.2. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do Formulário Eletrônico de Recurso disponibilizado no endereço www.ipatinga.mg.gov.br/processos-seletivos/, observadas as datas estabelecidas no Anexo II.

5.3. O recurso deverá conter nome completo, CPF, identificação da etapa questionada, indicação objetiva do ponto contestado e respectiva fundamentação.

5.4. O recurso será individual e deverá limitar-se ao objeto da etapa impugnada.

5.5. Não será admitida, na fase recursal, apresentação de documento destinado a complementar o Portfólio, comprovar nova experiência ou formação, substituir documento anteriormente apresentado ou produzir pontuação originária.

5.5.1. A vedação prevista no item anterior não impede a apresentação de documento destinado exclusivamente a demonstrar erro material ou falha imputável à Administração.

5.6. Será indeferido liminarmente o recurso apresentado fora do prazo, por meio diverso do estabelecido, sem fundamentação ou que pretenda inovar mediante apresentação de documentos para obtenção de pontuação.

5.7. O candidato que não dispuser de acesso à Internet poderá utilizar equipamento disponibilizado pelo DERHU nos horários de atendimento.

5.8. A decisão relativa aos recursos será divulgada no Diário Oficial do Município.

5.9. As decisões serão motivadas e proferidas em única instância no âmbito deste Processo Seletivo.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 6.1. A Nota Final do candidato será obtida mediante a soma da pontuação da Análise de Portfólio com a Nota Final da Prova Prática.
- 6.2. A Nota Final será expressa na escala de 0 a 20 pontos.
- 6.3. Somente serão classificados no resultado final os candidatos aprovados na Prova Prática.
- 6.4. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.
- 6.5. Na hipótese de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - I – obtiver maior Nota Final na Prova Prática;
 - II – obtiver maior nota na Análise de Portfólio;
 - III – tiver maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.
- 6.6. Persistindo empate absoluto após aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público, mediante procedimento registrado pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo.

7. DOS RESULTADOS

- 7.1. Serão publicados, no site oficial da Prefeitura Municipal de Ipatinga, www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial, observadas as datas previstas no Anexo II:
 - I – Resultado das Inscrições Validadas;
 - II – Resultado dos recursos relativos às inscrições;
 - III – Resultado Preliminar da Análise de Portfólio;
 - IV – Resultado dos recursos da Análise de Portfólio;
 - V – Resultado Definitivo da Análise de Portfólio;
 - VI – Resultado Preliminar da Prova Prática;
 - VII – Resultado dos recursos da Prova Prática;
 - VIII – Resultado Definitivo da Prova Prática e Classificação Final Preliminar;
 - IX – Resultado dos recursos contra erro material da Classificação Final Preliminar;
 - X – Resultado Definitivo e Classificação Final.
- 7.2. As datas poderão ser alteradas por necessidade administrativa, mediante publicação prévia, sem prejuízo da observância dos prazos já iniciados e dos direitos dos candidatos.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A convocação ocorrerá de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 8.2. Será rigorosamente observada a ordem de classificação.
- 8.3. O Aviso de Convocação será feito mediante telegrama enviado para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e publicado no site www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”, fixando a data limite para apresentação do candidato.
 - 8.3.1. A publicação no Diário Oficial constituirá o meio oficial de convocação, cabendo ao candidato acompanhar regularmente as publicações.
 - 8.3.2. O Edital de Convocação indicará o número de vagas, data, horário, local e prazo para apresentação.
 - 8.3.3. Poderão ser convocados candidatos em número superior às vagas imediatamente disponíveis para conferência de requisitos e formação de contingente apto, desde que respeitada a ordem de classificação.
 - 8.3.4. As vagas serão preenchidas pelos candidatos que comparecerem por ordem de classificação, dentro do dia e horário estabelecido no edital de convocação e que tenham validados os requisitos específicos indicados neste Edital.
 - 8.3.5. Os candidatos que atenderem aos critérios conforme estabelecido no item 8.3.4 e que não foram contemplados dentro do número de vagas do edital de convocação, ficam com a análise documental validada, para atenderem uma nova demanda apresentada pela Secretaria de Educação.
 - 8.3.6. A convocação além do quantitativo de vagas não gera direito subjetivo imediato à contratação.
- 8.4. O candidato que não se apresentar dentro do prazo fixado perderá o direito à vaga correspondente à convocação, observadas as regras deste Edital.
- 8.5. O candidato convocado deverá comparecer ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DERHU para comprovação dos requisitos conforme item 1.6 e apresentação da documentação exigida.

- 8.5.1. Em situações excepcionais poderá ser admitida atuação por procurador para apresentação documental, sem prejuízo dos atos que exijam comparecimento pessoal.
- 8.5.2. Os documentos apresentados no Portfólio poderão ser objeto de conferência quanto à autenticidade e veracidade.
- 8.5.3. A Administração poderá promover diligência destinada a esclarecer informação ou verificar autenticidade de documento regularmente apresentado, vedada sua utilização para constituir requisito não preenchido no prazo próprio.
- 8.6. Após a validação documental, o candidato será encaminhado ao serviço de saúde ocupacional para os procedimentos admissionais pertinentes.
- 8.7. O candidato deverá apresentar, na data estabelecida, os seguintes documentos:
- a) original e cópia da certidão de nascimento ou casamento, quando aplicável;
 - b) original e cópia CPF;
 - c) original e cópia documento oficial de identidade;
 - d) original e cópia documento contendo número de PIS/PASEP, quando houver;
 - e) original e cópia documentos comprobatórios da escolaridade e da experiência exigidas no item 1.6;
 - f) comprovante de situação cadastral no CPF emitido por meio do endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
 - g) certidão de quitação com a Justiça Eleitoral (emitido pelo site www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
 - h) original e cópia certificado de reservista, quando legalmente exigível;
 - i) original e cópia comprovante de residência atualizado;
 - j) original e cópia comprovante de abertura de conta na instituição bancária indicada pela Administração, quando necessário para processamento da folha de pagamento;
 - k) original e cópia certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando aplicável;
 - l) original e cópia caderneta de vacinação dos filhos, quando exigível;
 - m) original e cópia do RG e CPF dos dependentes, quando aplicável;
 - n) demais documentos legalmente necessários à contratação, desde que previamente informados ao candidato.
- 8.8. Não serão aceitos, após os respectivos prazos, documentos destinados à constituição de requisito, obtenção de pontuação ou alteração da classificação, ressalvadas diligências promovidas de ofício pela Administração para esclarecimento ou verificação de documento tempestivamente apresentado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 9.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos e comuns aos candidatos, observadas as especificidades previstas em cada etapa.
- 9.3. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo, até sua homologação, serão divulgadas no Diário Oficial do Município e pelos demais meios institucionais estabelecidos.
- 9.4. O candidato é responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados.
- 9.5. O candidato deverá manter seus dados de contato atualizados junto ao DERHU durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 9.6. A inscrição implicará conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 9.7. A Prefeitura expedirá, quando solicitado, certidão relativa à classificação do candidato.
- 9.8. Os recursos relativos aos atos de convocação serão analisados pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo, observado o respectivo objeto.
- 9.9. Os itens deste Edital poderão ser objeto de retificação enquanto não consumada a providência ou etapa correspondente, mediante publicação oficial.
- 9.10. Eventual alteração substancial capaz de interferir na participação ou classificação dos candidatos deverá observar os princípios da publicidade, isonomia, segurança jurídica e vinculação ao instrumento convocatório.

- 9.11. Os membros das bancas deverão observar critérios uniformes, sendo vedada a criação, durante a avaliação, de exigência ou parâmetro de pontuação não previsto neste Edital e seus Anexos.
- 9.12. As Fichas Individuais de Avaliação, registros de pontuação, decisões de recursos e demais documentos produzidos integrarão os registros administrativos do Processo Seletivo.
- 9.13. Situações equivalentes deverão receber tratamento equivalente.
- 9.14. A Comissão poderá promover reunião prévia de orientação e calibração dos avaliadores, vedada qualquer alteração dos critérios previamente fixados.
- 9.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo, observadas as normas aplicáveis.

Ipatinga, 23 de setembro de 2026.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

EDUCADOR COMUNITÁRIO ARTÍSTICO – XADREZ

- I - trabalhar com oficinas/componentes curriculares que valorizem e respeitem as diferenças referentes ao tempo de aprendizagem e ao período de desenvolvimento de cada educando;
- II - planejar aulas diversificadas, dinâmicas e lúdicas, atendendo aos diversos níveis de aprendizagem, integrando o planejamento às propostas da Base Nacional Curricular Comum - BNCC e Projeto Político Pedagógico da escola - PPP;
- III - elaborar o planejamento trimestral do componente curricular, de acordo com Currículo Referência da Educação Integral, levando em consideração as ações da escola e da Secretaria Municipal de Educação;
- IV - estimular e acompanhar a frequência dos alunos;
- V - registrar a frequência e as atividades realizadas nas oficinas/componentes curriculares e o processo avaliativo no SIGED e/ou Google Forms, Google Docs e Google Drive;
- VI - preencher o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) do aluno referente ao seu componente curricular;
- VII - avaliar constantemente os alunos, mantendo registros atualizados do progresso cognitivo dos alunos;
- VIII - orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades esportivas;
- IX - realizar estudos dos processos técnicos, propiciando ensinamentos por meio do uso dos diversos materiais e/ou recursos didáticos;
- X - realizar estudos e pesquisas na área de atuação, a fim de disponibilizar atividades diversificadas;
- XI - acompanhar e orientar os estudantes na elaboração e execução das atividades, discutindo as questões teóricas e práticas, fornecendo lhes subsídios necessários para o seu aperfeiçoamento;
- XII - orientar e coordenar a confecção de materiais voltados para desenvolvimento de exposições, mostra cultural, entre outros nas oficinas/componentes curriculares;
- XIII - solicitar aquisição de materiais, instrumentos e outros elementos necessários ao enriquecimento das atividades relativas às oficinas/componentes curriculares que ministra;
- XIV - transmitir instruções quanto à conservação e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados;
- XV - planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino dos mais diversos estilos teatrais, estilos de danças e estilos musicais;
- XVI - orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas dos alunos;
- XVII - realizar estudos e pesquisas na área de atuação, bem como elaborar apresentações e festivais;
- XVIII - participar de eventos da Secretaria Municipal de Educação, quando convocado;
- XIX - participar das formações, coordenações coletivas, encontros, reuniões e afins, destinados à Educação Integral, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XX - acompanhar os alunos nas atividades monitoradas (almoço, higienização e descanso);
- XXI - preencher o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) do aluno referente ao seu componente curricular.
- XXII - No período em que os educadores estiverem em atividades afins e atividades monitoradas, deverão seguir as orientações da chefia imediata, caso haja ausência de demais educadores, deverão substituir a ausência dos mesmos.

ANEXO II – CRONOGRAMA DOS RESULTADOS POR ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

Etapas	Data/Período
Lista de Inscrições Validadas	05/10/2026, após 18h
Recurso relativo às inscrições/data de nascimento	05/10/2026, até 17h do dia 06/10/2026
Resultado dos recursos relativos às inscrições	07/10 /2026
Resultado Preliminar da Análise de Portfólio	09/10 /2026
Recurso da Análise de Portfólio	09/10 /2026, até 8h do dia 13/10/2026
Resultado Definitivo do Portfólio e convocação para a Prova Prática	15/10 /2026, após 18h
Data da realização da Prova Prática	21/10/2026
Resultado Preliminar da Prova Prática	23/10/2026
Recurso da Prova Prática	23/10 /2026, até 8h do dia 26/10/2026
Resultado Definitivo da Prova Prática e Classificação Final Preliminar	28/10/2026, após 18h
Recurso exclusivamente contra erro material da Classificação Final Preliminar	28/10 /2026, até 17h do dia 29/10/2026
Classificação Final e Resultado Definitivo	03/11/2026

ANEXO III – FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO PORTFÓLIO

IDENTIFICAÇÃO

Candidato: _____

CPF: _____ Inscrição: _____

Data da avaliação: _____

Avaliador (es): _____

QUADRO DE AVALIAÇÃO

Critério	Subcritério	Máximo	Nota
Carta de Motivação	Clareza e objetividade	0,50	

Critério	Subcritério	Máximo	Nota
	Relação com o xadrez	0,50	
	Compreensão da dimensão educativa	0,50	
	Aderência às atribuições	0,50	
Portfólio			
Experiência Escolar	Comprovação da experiência	1	
	Aderência ao xadrez	1	
	Atuação educativa com estudantes	1	
	Consistência da experiência	1	
Experiência Extraescolar/Socioeducativa	Comprovação e aderência	1	
	Natureza socioeducativa	1	
	Consistência e diversidade	1	
Cursos e Capacitações	Cursos válidos correlatos	1	
TOTAL		10	

DOCUMENTOS DESCONSIDERADOS

Documento/registro

Critério

Motivo

Nota final do Portfólio: _____ / 10

Assinatura (s): _____

ANEXO IV – RÉGUA OBJETIVA DA ANÁLISE DE PORTFÓLIO

Para os subcritérios de até 1 ponto:

0: não demonstrado.

0,25: demonstração inicial ou limitada.

0,50: demonstração satisfatória.

0,75: demonstração consistente.

1: demonstração ampla e robusta.

Para os subcritérios da Carta de Motivação de até 0,50 ponto:

0: não demonstrado.

0,25: parcialmente demonstrado.

0,50: demonstrado de forma clara e consistente.

Carta de Motivação – 2 pontos

Clareza e objetividade: avaliar organização e exposição das razões de interesse pela função.

Relação com o xadrez: avaliar conhecimento, vivência ou experiência declarada relacionada ao xadrez.

Dimensão educativa: avaliar compreensão do xadrez como instrumento educativo e socioeducativo.

Aderência à função: avaliar relação entre experiências, conhecimentos e atribuições da função.

Experiência em atividades escolares – 4 pontos

Comprovação: considerar qualidade e consistência dos documentos apresentados.

Aderência ao xadrez: considerar o vínculo efetivo da experiência com ensino, prática ou orientação do xadrez.

Atuação educativa: considerar participação direta com estudantes.

Consistência: considerar continuidade, diversidade e relevância da experiência comprovada.

Experiência extraescolar ou socioeducativa – 3 pontos

Comprovação e aderência: qualidade da documentação e relação com o xadrez.

Natureza socioeducativa: finalidade educativa, social ou comunitária da atividade.

Consistência e diversidade: continuidade e variedade das experiências demonstradas.

Cursos e capacitações – 1 ponto

Cada curso ou capacitação concluído e validamente comprovado, relacionado ao xadrez, ensino do xadrez, educação, práticas pedagógicas ou socioeducativas, corresponderá a 0,25 ponto, até o limite de 1 ponto.

Não serão admitidas pontuações intermediárias distintas das previstas nesta Régua.

ANEXO V – FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

IDENTIFICAÇÃO

Candidato: _____

CPF: _____ Inscrição: _____

Data da avaliação: _____

Avaliador: _____

Critério	Máximo	Nota
Plano de aula	1	
Execução da atividade planejada	1	
Coerência entre objetivos e metodologia aplicada	1	
Adequação da atividade e faixa etária	1	
Emprego adequado aos recursos didáticos	1	
Clareza na comunicação	1	
Interatividade	1	
Organização	1	
Criatividade	1	
Utilização adequada do tempo	1	
NOTA DO AVALIADOR	10	

Assinatura do avaliador: _____

CONSOLIDAÇÃO DA BANCA

Avaliação	Nota
Avaliador 1	
Avaliador 2	
Avaliador 3	
Média Final da Prova Prática	

Resultado: () APROVADO – nota ≥ 6 , () ELIMINADO – nota < 6

ANEXO VI – RÉGUA OBJETIVA DE PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Para critérios com valor máximo de 1 ponto:

0 – Não atende ao critério: não apresenta evidências suficientes para avaliá-lo ou apresenta inadequação que compromete o aspecto avaliado.

0,25 – Insuficiente: Há poucos elementos que demonstrem o atendimento ao critério.

0,50 – Parcialmente: A competência está presente, mas apresenta limitações relevantes ou inconsistências.

0,75 – Satisfatório: Apresenta pequenas fragilidades que não comprometem significativamente a aula.

1 – Pleno: A competência é demonstrada de forma clara, consistente e adequada durante a aula.

Plano de aula: Verificar se o candidato apresenta planejamento compatível com a aula proposta, contendo objetivos, conteúdo de xadrez, metodologia/estratégias, recursos, organização das atividades e previsão do tempo.

Execução da atividade planejada: Avaliar a capacidade de colocar o planejamento em prática, conduzindo a atividade com início, desenvolvimento e fechamento.

Coerência entre objetivos e metodologia aplicada: Observar se a forma escolhida para ensinar efetivamente contribui para alcançar o objetivo anunciado.

Adequação da atividade e faixa etária: Avaliar linguagem, complexidade do conteúdo, duração das explicações, tipo de desafio, exemplos e estratégias utilizadas, considerando a idade dos estudantes indicados para a aula.

Emprego adequado aos recursos didáticos: Observar como são utilizados tabuleiro, peças, tabuleiro demonstrativo, fichas, imagens, desafios, recursos digitais ou outros materiais.

Clareza na comunicação: Avaliar a capacidade de explicar regras, conceitos e comandos de maneira compreensível. Observar sequência das explicações, linguagem, objetividade, exemplos, tom de voz e capacidade de verificar se os estudantes compreenderam a orientação.

Interatividade: Observar se o candidato cria oportunidades reais de participação, em vez de realizar apenas uma exposição.

Organização: Avaliar a estrutura geral da aula: sequência das etapas, preparação e manejo dos materiais, transição entre atividades, condução do grupo, estabelecimento de orientações e capacidade de manter o foco na proposta.

Criatividade: Verificar se o candidato apresenta estratégias capazes de tornar a aprendizagem do xadrez significativa, motivadora e interessante. Podem ser considerados jogos, desafios, situações-problema, histórias, dinâmicas, analogias ou diferentes formas de explorar o tabuleiro.

Utilização adequada do tempo: Observar equilíbrio entre apresentação, explicação, demonstração, participação/prática e conclusão.

A Nota Final da Prova Prática corresponderá à média aritmética simples das três avaliações individuais.

$$NFPP = (N1 + N2 + N3) \div 3$$

Será aprovado o candidato com NFPP igual ou superior a 6 pontos.