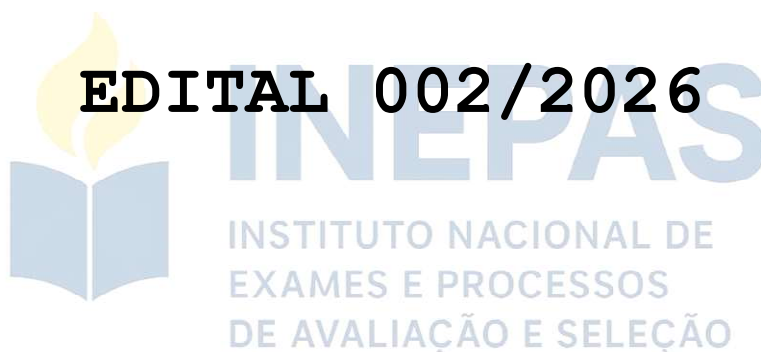


# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA/PB**

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL NORMATIVO N°. 002/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA, ESTADO DA PARAÍBA, em cumprimento ao que dispõe o art. 37 da Constituição Federal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para os cargos de Pedagogo, Auxiliar de Turma, Merendeira, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Limpeza, e Coordenador Pedagógico, destinado à seleção de candidatos para o preenchimento de cargos temporários, no total de 11 (Onze) vagas para atuação na rede/estrutura municipal de ensino e apoio escolar. O Processo Seletivo Simplificado será regulado pelas normas constantes neste Edital de Abertura, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, bem como pela legislação municipal pertinente e demais normas estaduais e federais aplicáveis.

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de cargos temporários, mais o preenchimento de cargo (s) ou vaga(s) que vierem a vagar durante o prazo de validade do certame, constante no subitem 2.1 deste Edital e será assim constituído:

1.1.1. ETAPA - PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO  
1.1.2. ETAPA - SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO

1.2. O Processo Seletivo ficará sob a Supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Prefeitura Municipal de Prata-PB.

1.3. A execução do referido Processo Seletivo será de responsabilidade do Instituto Nacional de Exames e Processos de Avaliação e Seleção - INEPAS, ao qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura Municipal de Prata-PB.

1.4. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Prata-PB, serão prestadas aos candidatos pelo e-mail: [INEPASCONCURSOS@GMAIL.COM](mailto:INEPASCONCURSOS@GMAIL.COM) ou pela central de atendimento WhatsApp (83) 9 9673- 0406.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado tem prazo de 01 (um) ano, com possibilidade de renovação por igual período, a critério da Secretaria Municipal de educação.

### CAPÍTULO II - DOS CARGOS E VAGAS

1. O Processo Seletivo atenderá o elenco de cargos temporários, descritos a seguir, juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo.

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	Remuneração Inicial (R\$) e Jornada de Trabalho	Total	AC	PCD	CR
Auxiliar de Cozinha	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.621,00 40 h semanais	1	1		
Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.621,00 40 h semanais	2	2		
Auxiliar de Turma	Ensino Médio Completo	R\$ 1.621,00 40 h semanais	2	2	-	
Coordenador Pedagógico	Ensino Superior Completo Licenciatura em Pedagogia	R\$ 3.365,31	1	1		
Merendeira	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.621,00 40 h semanais	1	1		
Pedagogo	Ensino Superior Completo Licenciatura em Pedagogia	R\$ 3.078,37 25h Semanais	2	2	-	

Legendas: AC - Ampla Concorrência; PCD - Pessoa com Deficiência; CR-Cadastro de Reserva

2. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no **Cargo Temporário** será exigida no ato da posse do candidato.

3. A designação do local de trabalho dos empossados serão estabelecidos de acordo com a demanda de serviços, e assinados pelo Prefeito do Município de Prata-PB ou pela Secretaria Municipal competente do município de Prata-PB.

### **CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

1. O candidato aprovado no **Processo seletivo** de que trata este Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

1.1 Ter sido aprovado e classificado no **Processo seletivo**, na forma estabelecida neste Edital;

1.2 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira - Se estrangeiro, deverá ser portador de visto Permanente;

1.3 Gozar dos direitos civis e políticos;

1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

1.5 Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

1.6 Possuir 18 anos completos na data da posse;

1.7 Ter os requisitos mínimos exigidos no item **2.1** deste Edital, com colação de grau anterior ao dia da posse;

1.8 Apresentar comprovante que não possui condenação definitiva em processo criminal, com sentença transitada em julgado;

1.9 Atender às disposições legais nos casos de aposentadoria e acúmulo de cargos públicos;

1.10 Possuir CPF regularizado;

1.11 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos itens **2.e 3** deste Edital ou que, por qualquer motivo, não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual foi nomeado.

2. A comprovação da habilitação e escolaridade mínimas e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

### **CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO**

1. **Período de inscrições: de 30 de abril a 08 de maio de 2026.**

1.1. Pode ser realizada a inscrição para o Processo Seletivo Misto via internet, no endereço eletrônico <https://portal.inepasconcursos.com.br/> solicitado no mesmo período de Inscrições fixado pelo edital.

2. Não haverá meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a esta que não os estipulados por este edital para cada caso, assim, os candidatos deverão realizar os procedimentos necessários com bastante atenção e dentro do prazo estipulado, sob pena de indeferimento.

**2.1.** Para realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Eventos o candidato deverá:

a) acessar o site <https://portal.inepasconcursos.com.br/> e localizar o certame desejado;

b) ler o edital na íntegra;

c) clicar no botão "inscrição online";

d) declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em "continuar";

e) neste momento, o candidato será direcionado ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados;

f) enviar fotografia digital tirada nos últimos seis meses anteriores data de publicação deste edital, seguindo rigorosamente as instruções do item 2.1.2 do CAPÍTULO IV deste edital, e do sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia;

g) selecionar adequadamente o cargo ao qual deseja concorrer, selecionando se o candidato concorre à vaga de Ampla Concorrência, ou também para vaga de Pessoas com Deficiência - PCD, de acordo com o CAPÍTULO I deste edital;

h) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;

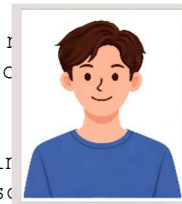
ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA  
INSTITUTO NACIONAL DE EXAMES E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO - INEPAS CONCURSOS  
LTDA

- i) seguir as orientações da página do certame e deste edital quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições, se houver;
- j) enviar a solicitação;
- k) emitir o boleto para pagamento da Inscrição, nos termos do item 2.1.9 do CAPÍTULO IV deste edital.

**2.1.1** Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento dos documentos exigidos.

**2.1.2 DA FOTOGRAFIA DIGITAL PARA INSCRIÇÃO:** A fotografia deve apresentar as seguintes características, conforme modelo ao lado:

- a) ser individual do candidato, no formato imagem 3x4 e retrato;
- b) mostrar a face nitidamente e os ombros do candidato, com o cabelo descoberto;
- c) a face deve estar enquadrada no centro;
- d) nenhuma área da face pode estar oculta ou recortada;
- e) ter fundo de cor clara, liso e uniforme, preferencialmente branco;
- f) a luminosidade deve estar adequada, sem reflexos ou sombras;
- g) **importante:** Candidatos que submeterem imagens que violem direitos de terceiros, contendo conteúdo inapropriado ou não incluam sua própria foto serão sumariamente eliminados do processo.



**2.1.3** Além do documento oficial de identificação ser indispensável para a realização da inscrição, é obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das etapas presenciais. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27 de janeiro de 1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997; e Cédula de identidade para Estrangeiros. Salvo disposição expressa em contrário prevista neste edital ou em edital de convocação para etapa presencial, **NÃO SERÃO ACEITOS** como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

**2.1.4** No que diz respeito a este certame e aos atos posteriores decorrentes dele, quando necessário, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da Inscrição, nos termos do item 2.1.3. deste edital.

**2.1.5** Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016, fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em "enviar solicitação de atendimento pelo nome social", informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

**2.1.6** Seguir adequadamente o meio, a forma, os prazos e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame para a solicitação de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a ela é de responsabilidade do candidato.

**2.1.7** Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados/documentos necessários implicam o indeferimento do pedido.

**2.1.8** A solicitação e/ou o deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato, sendo necessário o cumprimento, por parte do candidato, de todos os requisitos, conforme exigido para

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA  
INSTITUTO NACIONAL DE EXAMES E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO - INEPAS CONCURSOS  
LTDA

cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

**2.1.9** Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de Inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. Durante o período estabelecido no Cronograma de eventos para pagamento da taxa de inscrição, a qualquer momento, o candidato poderá emitir uma 2ª via de cobrança do seu boleto pela área do candidato.

**2.1.10** O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto e ao beneficiário. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato até a homologação do certame.

**2.1.11** Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado. Cada boleto é vinculado a uma inscrição, portanto, é vedada a transferência da taxa de inscrição paga para outra inscrição ou para outros certames, mesmo que de valor equivalente. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

**2.1.12** O pagamento do boleto bancário referente taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até a data prevista no Cronograma de Eventos date edital, preferencialmente via Código QR do boleto, agência bancária, terminal de autoatendimento de banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário. NÃO será aceito pagamento por meio de banco postal, depósito, transferência entre contas (**exceto pix para o código QR do boleto**) ou cheque, tampouco agendamento eletrônico sem que haja provisão de fundo na data de vencimento do boleto.

**2.1.13** O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), ou pelo modo virtual (Internet, aplicativo de banco ou instituição financeira de seu uso, ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Eventos deste edital.

**2.1.14** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública ou na hipótese de ter sido efetuada com valor a mais ou em duplicidade, nessas duas últimas situações, apenas a diferença que perpassou o valor correto da inscrição será reembolsada, mediante requerimento do candidato.

**2.1.15** Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para a alteração do CARGO.

**2.1.16** A solicitação de inscrição efetuada pelo candidato somente será homologada após a confirmação, pela instituição bancária responsável, do efetivo pagamento da taxa de inscrição, realizado em conformidade com os termos e prazos estabelecidos neste Edital. Não serão homologadas inscrições pagas em desacordo com as especificações deste Edital, tampouco sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas Inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.

**2.1.17** O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

**3.** Valores Correspondentes às Inscrições:

**1.1. HORÁRIO DAS PROVAS**

Nível de Escolaridade	TURNO	Fechamento dos Portões	PROVAS
Para todos os cargos	Manhã	8:20	8:30 às 11:30

4. Valores Correspondentes às Inscrições:

NÍVEL	VALOR (R\$)
FUNDAMENTAL	60,00
MÉDIO	75,00
SUPERIOR	R\$ 85,00

4. Os requisitos mínimos serão comprovados e exigidos na data da contratação.
5. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da organizadora INEPAS Concursos, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.
6. Não poderão se inscrever as pessoas impedidas do exercício de cargos públicos, ou condenadas com sentença transitada e julgada.

**CAPÍTULO V - DA ANÁLISE DE TÍTULOS**

1. Somente será analisados documentos para pontuação da análise TÍTULOS, os Candidatos aprovados na Prova Objetiva e convocados para apresentação de documentos.
2. **Serão convocados para apresentação de documento para análise TÍTULOS, somente 03 (TRÊS) vezes o número de vagas oferecidas por Cargo, respeitados os empates na última posição.**
3. O Edital de convocação para Análise TÍTULOS, com Local, data e horário, será disponibilizado no site da banca organizadora e nos canais de comunicação oficiais do Município.
4. A Comprovação da atividade profissional só será aceita por meio de CERTIDÃO de instituições públicas emitidas pelo chefe do Setor de **Recursos Humanos e/ou Secretário/Chefe de Administração** do referido órgão e de instituições privadas emitidas pelo **Contador** responsável pela contabilidade da empresa, ou apresentação da cópia e original da Carteira de Trabalho.
5. **Não será aceita Declaração/Certidão emitida por Proprietário(a) de Instituição Privada sem validação do Contador.**
6. **Não será aceito, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.**
7. Para receber a pontuação relativa ao título referente ao **ITEM 2**, do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:
  - a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acrescida de **CERTIDÃO** do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizadas na área privada, acompanhada do Diploma de Conclusão de curso de graduação na área a que concorre.
  - b) **CERTIDÃO** de tempo de serviço que informe o período (com data de início e data do fim) e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizadas na área pública, acompanhada do Diploma de Conclusão de curso de graduação na área a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).
  - c) Para efeito da pontuação do **ITEM 2** do quadro de Títulos, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo. A certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, contendo o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do componente TÍTULOS a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas além das seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).
8. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a **Análise de Títulos** poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de Prata/PB**, observando o prazo de validade do Processo Seletivo.

9. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a **Análise de Títulos, NÃO serão eliminados do** Processo Seletivo.

#### CAPÍTULO VI - DA ANÁLISE TÍTULOS

1. OS títulos serão valorados e analisados, de acordo com o seguinte quadro:  
4.1 .

### CAPÍTULO III - DAS PROVAS E DA DATA DE REALIZAÇÃO

1. O Processo Seletivo Simplificado constará de prova escrita, em forma objetiva, de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, CONTENDO APENAS UMA ALTERNATIVA CORRETA.

2. O número de questões e a pontuação de cada questão obedecem ao seguinte quadro abaixo:

CARGO	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Para todos os cargos .	Língua Portuguesa	10	3	30
	Matemática	10	3	30
	Conhecimentos Específico	10	4	40

3. Para **TODOS OS CARGOS** será considerado o candidato CLASSIFICADO com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos).

4. No ato de convocação para o provimento do cargo o candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será anulada.

5. A prova escrita será realizada na data provável de 17 de maio de 2026, para visualizar o local de prova acessar o site preferivelmente no endereço eletrônico <https://portal.inepasconcursos.com.br/> .

6. A Prova escrita terá duração de 3 (três) horas, para todos os cargos.

6.1. Após a realização das provas escritas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado divulgará os respectivos gabaritos de respostas das provas escritas no site <https://portal.inepasconcursos.com.br/>

7. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas em MOgeiro-PB a INEPAS CONCURSOS se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8. Os candidatos serão informados dos locais das provas, exclusivamente pelo portal da INEPAS Concursos, em sua Área do Candidato, onde terão acesso ao local de prova e ao Cartão de Convocação. Serão liberados aos candidatos na data prevista do item do Capítulo II deste edital.

TURNO DAS PROVAS	
NÍVEL	FUNDAMENTAL MÉDIO
TURNO	MANHÃ
ABERTURA DOS PORTÕES	7h30
FECHAMENTO DOS PORTÕES	8h20
ÍNICIO DAS PROVAS	8h30
TÉRMINO DAS PROVAS	11h30

9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de quarenta minutos do horário fixado para o seu início, munido de **caneta**

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA  
INSTITUTO NACIONAL DE EXAMES E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO - INEPAS CONCURSOS  
LTDA

esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, cartão de inscrição e de documento de identificação oficial e original com foto.

9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original e oficial com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, se responsabilizando pelas informações nele contido.

9.2. Não serão aceitos como documento de identificação: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis,

9.3 Assim como documentos não oficiais, não poderão ser utilizados para atestar documentos ilegíveis ou não identificáveis.

10. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

10.1 Não comparecer para realizar a prova escrita, independente de motivação.

10.2 Apresentar-se após o horário estabelecido para o início das provas.

10.3

10.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas.

10.5 Forem surpreendidas em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos, calculadora, não permitidos.

10.6 Durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) **Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, smartwatches, tablets, iPod, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, Walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc;**

b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca texto e (ou) borracha;

c) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;

d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.) que não seja fabricado com material transparente. **PREFERIVELMENTE, NÃO ADENTREM PORTANDO ESTES OBJETOS NOS LOCAIS DE PROVAS.**

10.7 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 11.5 deste capítulo do edital.

10.7.1 Sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado, assim que entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 11.5 deste capítulo do edital.

10.7.2 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico, deve permanecer **obrigatoriamente** desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

**10.7.3 O candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.**

**10.6.3.1 Importante:** É recomendável que o candidato não leve seu aparelho celular para o local da prova. Caso entre no local de prova com o aparelho, é necessário desligá-lo imediatamente. Durante a entrada na sala, o celular será acondicionado em um saco opaco, lacrado e guardado embaixo da carteira do candidato. Após o término da prova, o candidato poderá recuperá-lo. No entanto, não nos responsabilizamos por perda ou troca de celular.

10.6.3.2 A INEPAS CONCURSOS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 11.5 e seus subitens no dia de realização das provas.

10.7.4 A INEPAS CONCURSOS não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.6.5. A INEPAS CONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

10.7. No dia de realização das provas, a INEPAS CONCURSOS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

10.8 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, qualquer candidato:

10.8.1 Lançar meios ilícitos para execução das provas.

10.8.2 Não devolver o Cartão Resposta e/ou não assinar a Ata de Presença.

10.8.3 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

11. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

12. O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas de leitura óptica, que será o único documento válido para a correção das provas.

13. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal, a folha de respostas, e assinar a Ata de Presença antes de deixar a sala de aplicação.

14. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

15.

16. Será disponibilizado ao candidato, um "cartão rascunho" para que possa copiar suas respostas.

17. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.

18. Não haverá aplicação das provas objetivas, fora do local, data, horário e turma preestabelecida no cartão de inscrição entregue ao candidato, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nestes casos, o candidato será excluído deste Certame.

## CAPÍTULO IV – CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E DESEMPATE

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, calculada na forma estabelecida neste edital.

2. Será considerado **APROVADO** o candidato classificado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo e com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos).

3. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato;

### 3.1 NÍVEL FUNDAMNETAL E MÉDIO SUPERIOR

ORDEM	CRITÉRIO	PARAMETRO
1º	Idoso	Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
2	Língua Portuguesa	Obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa
3	Matemática	Obtiver maior nota na prova de Matemática
4	Conhecimentos Específico	Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais
5	Jurado	Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
6	Idade	O candidato não idoso mais velho, considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento, e desconsiderando "hora de nascimento". informada no momento da inscrição por meio do formulário de

ESTADO DA PARAÍBA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA  
 INSTITUTO NACIONAL DE EXAMES E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO - INEPAS CONCURSOS LTDA

		inscrição.(A apresentação do documento original RG/CNH autenticado poderá ser solicitada para desempate)
7	Sorteio	Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público na Prefeitura Municipal, sendo permitida a presença dos candidatos.

Obs: Caso o parâmetro não se aplique ao seu cargo, siga para o próximo

4. Após a Homologação do Concurso, em caso de necessidade, os sorteios serão realizados na presença dos candidatos, após a Mesa Diretora convocar todos os candidatos aptos ao sorteio. Será utilizada uma urna ou invólucro que assegure o sigilo e a aleatoriedade, onde serão colocados um a um os números atribuídos a inscrição dos respectivos candidatos com notas empatadas, sendo considerado como efeito de ordem de chamada para inclusão de seu número na urna ou invólucro, o menor número de Inscrição. Após este procedimento será retirado um de cada vez, os referidos papéis contendo os números, os quais determinarão a nova ordem definitiva da classificação.

## CAPÍTULO V- DA ORGANIZAÇÃO

1.

2. Prefeitura Municipal de Prata-PB, através do senhor Prefeito, contratou a Organizadora INEPAS CONCURSOS para a execução do Processo Seletivo Simplificado e esta é a responsável pela organização do certame.

## CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

1. Após as publicações realizadas no site nas seguintes etapas: Resultado dos Pedidos de Isenção, Divulgação da Homologação Provisória dos Inscritos; Divulgação do Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar. A Aba de Recurso será disponibilizada na Área do Candidato, **especificamente** após cada uma das fases anteriormente listadas. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

2. O prazo para interposição de recurso será de 48 (quarenta e oito) horas, contados após a conclusão do dia da publicação do documento que irá abrir a Aba de Recurso.

3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na área do candidato, no site <https://portal.inepasconcursos.com.br/>, clicando no campo "Recursos", seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

4. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

a) no caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato (comprovante de inscrição, pagamento etc.);

b) O candidato deve expor todas as circunstâncias a respeito das questões, pontos ou resultados e obedecer as regras do presente edital, deve arguir à natureza da vaga ou do critério adotado, se deverá ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;

c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

5. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de gabarito ou de nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

6. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados

7. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca serão

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA  
INSTITUTO NACIONAL DE EXAMES E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO - INEPAS CONCURSOS  
LTDA

consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

8. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada

9. no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

10. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na área do candidato, no site <https://portal.inepasconcursos.com.br/>

## CAPÍTULO VII - DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo Simplificado, mediante relatório sucinto, a INEPAS CONCURSOS encaminhará ao Prefeito que homologará e fará publicar no Diário Oficial da Prefeitura de Prata-PB.

## CAPÍTULO VIII - DAS NOMEAÇÕES

1. A nomeação dos candidatos classificados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do Diploma ou Certificado Escolar;
- b) Cópia da Cédula de Identidade;
- c) Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social;
- d) Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
- g) Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
- h) Um foto recente tamanho 34;
- i) Laudo do médico do órgão municipal competente, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.
- j) Certidões Criminais ou similares
- k) Comprovante de Residência;
- l) Demais documentos que possam vir a ser solicitados a todos os candidatos aprovados mediante publicação junto com o Ato de Convocação.

2. As nomeações serão feitas de acordo com as necessidades do Município, mediante decisão administrativa, por meio de Decreto e/ou Portaria.

3. A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Mesa Diretora dPrefeitura Municipal de Prata-PB, obedecendo ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

4. A nomeação será feita através da Mesa Diretora da Prefeitura Municipal ao candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato para sua nomeação, através de edital publicado no Jornal Oficial do Município, através de Comunicação Individual enviada aos interessados e em jornal de grande circulação.

5. O candidato nomeado para ocupar o cargo deve exercer no prazo legal as funções inerentes, proibindo qualquer ato que possa desviar ou praticar funções que não dizem respeito às atribuições do cargo pelo qual o mesmo logrou êxito no Processo Seletivo Simplificado, ressalvando as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.

## CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

2. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA  
INSTITUTO NACIONAL DE EXAMES E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO - INEPAS CONCURSOS  
LTDA

3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação em Diário Oficial, podendo ser prorrogada a critério da Mesa Diretora da Prefeitura Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado em Diário Oficial e quadros de avisos da Prefeitura Municipal.
5. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará a expectativa do direito de ser nomeado dos candidatos aprovados, seguindo a ordem classificatória, ficando a concretização das nomeações condicionada à existência de vagas e a prioridade sobre novos concursados para assumir cargo no serviço público do legislativo municipal de mogeiro.
6. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado junto a Mesa Diretora da Prefeitura Municipal, a fim de que possa convocá-lo para comparecer quando for para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.
7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a organizadora INEPAS CONCURSOS.

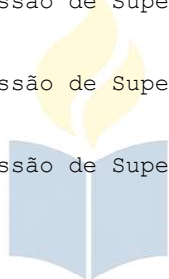
Mogeiro-PB, em 30 de abril de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL DE PRATA-PB

Membro da Comissão de Supervisão e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado

Membro da Comissão de Supervisão e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado

Membro da Comissão de Supervisão e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado



**INEPAS**  
INSTITUTO NACIONAL DE  
EXAMES E PROCESSOS  
DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO  
INEPAS CONCURSOS

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS****AUXILIAR DE TURMA**

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO** 1. Leitura e análise textual: a compreensão e a interpretação; intenções comunicacionais e recursos linguísticos, os gêneros e as tipologias textuais; 2. Estudo fonológico: dígrafo, encontros consonantais e vocálicos, acentuação tônica e gráfica (Regras gerais de acentuação); 3. Morfologia: classe de palavras e seus empregos na estrutura frasal, formação de palavras por derivação (prefixal, sufixal, prefixal e sufixal, parassintética, regressiva e imprópria), composição de palavras por aglutinação e justaposição, neologismo, hibridismo e onomatopeia; 4. Sintaxe: predicação verbal, período simples e período composto, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; 5. Semântica: sinonímia, antonímia, paronímia e homonímia, escolha lexical e intenções de fala; 6. Estilística: denotação, conotação e figuras de linguagem. 7. Sintaxe de regência: verbal, nominal e o uso da crase. **MATEMÁTICA** 1. Conjuntos. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros simples e composto. 6. Descontos simples e composto. 7. Equações e inequações. 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo. 10. Problemas que envolvem figuras planas. 11. Funções. 12. Sistemas legais de medidas. 13. O conceito de módulo; Distância entre dois pontos do eixo real; Módulo de um número real; Propriedades dos módulos; Função modular. 14. Função exponencial; Conceituação; Propriedades da função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial. 15. - Logaritmo; Nomenclatura; Convenção; Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica. **CONHECIMENTOS GERAIS** : 1. Avaliação escolar. 2. Teorias e tendências pedagógicas. 3. Projeto político-pedagógico. 4. Currículo e didática. 5. Função social da escola pública. 6. Higiene e cuidados corporais. 7. Saúde e bem-estar na infância. 8. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 9. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 10. A educação sob a perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). 11. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de diretrizes e bases da educação nacional). 12. Lei nº 8.069/1990 (ECA). 13. Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026 (PNE). 14. Lei nº 14.113/2020 (FUNDEB). 15. Relações interpessoais no ambiente escolar.

**MERENDEIRA/AUXILIAR DE COZINHA/AUXILIAR DE LIMPEZA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**: 1. Compreensão e interpretação textual: textos verbais e não verbais, gêneros textuais e tipologia; 2. Fonética e fonologia: dígrafo, encontros consonantais e vocálicos, classificação da sílaba tônica da palavra e acentuação gráfica; 3. Ortografia: o uso do hífen, o emprego de letras maiúsculas e minúsculas, divisão silábica e suas classificações e o uso dos "porquês"; 4. Morfologia básica: processos de formação de palavras (derivação e composição, neologismo e onomatopeia) e classes de palavras. 5. Sintaxe básica do período simples: predicação verbal, sujeito e predicado; 6. O sentido das palavras: sinonímia e antonímia.

**MATEMÁTICA**: 1. Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária): comparação, propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão); 2. Sistema de numeração decimal; 3. Sequências repetitivas e sequências recursivas; 4. Frações: equivalência, comparação, cálculo da fração de um número natural; 5. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples; 6. Grandezas diretamente proporcionais e inversamente proporcionais; 7. Regra de três simples; 8. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume; 9. Sistema monetário brasileiro; 10. Equação do 1º grau; 11. Ângulos: Elementos e medidas; 12. Paralelismo e perpendicularismo; 13. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, quadrado, retângulo, losango, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e área; 14. Figuras geométricas

espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro): reconhecimento, características, planificações e elementos; 15. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores).

**CONHECIMENTOS GERAIS** 1. Ética no serviço público. 2. Noções de saúde, higiene e bem-estar. 3. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes; identificação de situações de risco; uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPI). 4. Noções de primeiros socorros. 5. Coleta seletiva e descarte adequado de resíduos. 6. Atendimento ao público: postura profissional; cordialidade; acolhimento e cuidado. 7. Noções de organização do ambiente escolar.

#### **PEDAGOGO E COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA** - 1. Compreensão e interpretação textual: Gêneros discursivos e estruturas tipológicas; intenções discursivas, escolhas lexicais, contextos de produção e meios de circulação; 2. Coesão e coerência: referência, substituição, elipse, conjunção, coesão lexical, conhecimento de mundo, inferências, informatividade e fatores de contextualização; 3. Morfossintaxe: o menor constituinte da palavra e suas etimologias, as classes gramaticais e o uso das palavras no sentido pragmático da comunicação, frase, oração e período, predicação verbal, período simples e seus constituintes, período composto por subordinação e coordenação; 4. Regência verbal e nominal: o estudo do emprego do sinal indicativo de crase; 5. O emprego dos sinais de pontuação: efeitos semânticos e sintáticos; 6. Níveis de linguagem: formal, informal e popular, variações e preconceitos linguísticos e adequação comunicacional; 7. Funções da linguagem: poética, fática, referencial, conativa e metalinguística. 8. Estilística e semântica: sentido literal e expressivo das palavras e figuras de linguagem.

**Matemática** - 1. Números e Sistema de Numeração. 1.1. Sistema de numeração decimal: princípio posicional; leitura, escrita, comparação e ordenação de números naturais; composição/decomposição; estimativas e arredondamentos. 1.2. Números racionais: frações e decimais; equivalências e conversões entre fração, decimal e porcentagem. 2. Operações e Propriedades. 2.1. Adição, subtração, multiplicação e divisão com naturais: significados, propriedades, algoritmos usuais/alternativos, cálculo mental e estimativas; verificação por operações inversas. 2.2. Operações com racionais (contextos dos anos iniciais): adição e subtração de frações de denominadores simples; operações com decimais; porcentagens básicas. 2.3. Campos aditivo e multiplicativo: juntar, comparar, transformar, completar; quociente e proporcionalidade simples. 3. Pensamento Algébrico e Padrões. 3.1. Padrões numéricos e visuais; sequências e regularidades. 3.2. Igualdade/desigualdade; letras como incógnitas e generalizações; expressões numéricas e prioridade operatória; equações simples em contextos. 4. Geometria e Pensamento Espacial. 4.1. Figuras planas: triângulos, quadriláteros, círculo/circunferência; elementos e simetrias; composição/decomposição; malhas. 4.2. Sólidos: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; faces, arestas, vértices; planificações; vistas. 4.3. Localização e movimentação: mapas, croquis e coordenadas cartesianas simples. 5. Grandezas e Medidas. 5.1. Comprimento, massa, tempo, capacidade, temperatura, área, perímetro e noções de volume: unidades usuais, instrumentos, estimativas e conversões. 5.2. Cálculo de perímetro e área (retângulo, quadrado, triângulo); relações área-perímetro; noções de escala. 6. Probabilidade e Estatística. 6.1. Coleta, organização e representação de dados: tabelas simples/dupla entrada, gráficos de barras/linhas e pictogramas; leitura e interpretação. 6.2. Tendência central: média aritmética simples, moda e mediana (situações adequadas). 6.3. Noções de probabilidade: eventos certos, possíveis e impossíveis; frequência relativa. 7. Resolução de Problemas e Raciocínio Lógico. 7.1. Estratégias (desenhos, esquemas, tabelas, diagramas, tentativa e teste, decomposição, verificação). 7.2. Modelagem de situações do cotidiano escolar; comunicação e argumentação matemática. 8. Educação matemática - perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de

matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática

**Conhecimentos Gerais -**

1. Educação infantil: fases, objetivos e desafios. 2. Concepções de: infância; criança; desenvolvimento; aprendizagem. 3. Projeto político pedagógico. 4. O papel do brincar no desenvolvimento integral da criança. 5. Características do desenvolvimento infantil de 0 a 6 anos nos âmbitos: sociais; afetivos; cognitivo e motor. 6. Teorias da aprendizagem: Construtivismo; interacionismo; sociointeracionismo. 7. História da Didática e principais influências teóricas. 8. Avaliação qualitativa e contínua. 9. Ludicidade no processo de ensino. 10. Organização do espaço pedagógico. 11. Estratégias pedagógicas inclusivas. 12. Constituição Federal de 1988. 13. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de diretrizes e bases da educação nacional). 14. Lei nº 8.069/1990 (ECA). 15. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 16. Lei nº 14.113/2020 (FUNDEB). 17. Educação especial e inclusiva: Lei nº 13.146/2015. 18. Metodologias ativas e planejamento. 19. Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026 (PNE). 20. Gestão democrática da educação.



**INEPAS**

INSTITUTO NACIONAL DE  
EXAMES E PROCESSOS  
DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

### CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTO	DATA
<b>ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>PROVAVEL DATAS</b>
Período de Inscrição	30 de abril a 08 de maio de 2026
Divulgação das Inscrições Homologadas	10 de maio de 2026
Realização das Provas Objetivas	17 de maio de 2026
Divulgação do Gabarito Preliminar	18 de maio de 2026
Divulgação do Gabarito definitivo	20 de maio de 2026
Divulgação do Resultado Preliminar das PROVAS OBJETIVAS	21 de maio de 2026
Entrega de Documento para ANÁLISE DE TÍTULOS	23 a 24 de maio de 2026
Divulgação do Resultado Preliminar da ANÁLISE DE TÍTULOS	25 de maio de 2026
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	28 de maio de 2026
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	Até 05 de junho de 2026

Para mais informações acesse o site: [www.inepasconcursos.com.br](http://www.inepasconcursos.com.br)