



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

EDITAL Nº 006/2026 - GAB - DEC - CAAI

Itajubá MG, na data da assinatura digital.

PROCESSO SELETIVO DE VOLUNTÁRIOS 2026.2

A Associação Curso Assistencial Pré-Vestibular Amigos de Itajubá, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CPNJ 55.670.305/0001-00, neste ato denominada Curso Assistencial Amigos de Itajubá - CAAI, e representada na pessoa da sua **PRESIDENTE**, Gabrielli Mayumi Takeda Ribeiro, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, em estrita observância aos artigos 31º e 32º do Estatuto Social, no exercício do cargo de **DIRETORA EXECUTIVA**, em atenção ao previsto no Art. 19º do Regimento Interno, **RESOLVE** tornar público, para vir a conhecimento de todos e a quem interessar, o Edital Nº006/2026, que estabelece as normas do Processo Seletivo de Voluntários 2026.2 - PSEL e dá outras providências.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I.I. Para o Ano Letivo de 2026 o CAAI ofertará vagas para os seguintes cargos:

- 05 (cinco) vagas para Professor Assistente de Ciências Humanas, sendo
 - 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CHS01 - HISTÓRIA DO GERAL;
 - 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CHS03 -



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

GEOPOLÍTICA;

- 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CHS04 - GEOFÍSICA;
- 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CHS05 - FILOSOFIA;
- 08 (oito) vagas para Professor Assistente de Ciências da Natureza, sendo
 - 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CNT01 - QUÍMICA GERAL;
 - 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CNT02 - QUÍMICA INORGÂNICA;
 - 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CNT03 - QUÍMICA ORGÂNICA;
 - 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CNT05 - ÓPTICA, ONDULATÓRIA E TERMODINÂMICA;
 - 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CNT06 - ELETRICIDADE E MAGNETISMO;
 - 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CNT04 - MECÂNICA NEWTONIANA;
 - 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CNT07 - BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR;
 - 01 (um) Professor Assistente para a disciplina CNT09 BOTÂNICA E IMUNOLOGIA;
- 10 (dez) Corretores de Redação;
- 04 (quatro) Assessores, sendo:
 - 01 (um) Assessor de RH para o Departamento de Recursos Humanos;



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

- 01 (um) Assessor de RH para o Departamento de Recursos Humanos, alocados na área de Redação;
- 01 (um) Assessor de Marketing para Gabinete, alocados na Gerência de Comunicação e Marketing;
- 01 (um) Assessor Executivo para o Gabinete.

I.I.I. A Diretoria Executiva Central do curso reserva para si o direito de selecionar um número inferior de candidatos, caso o número de candidatos aprovados seja inferior ao previsto.

I.II. Toda e qualquer informação relacionada a esse PSEL será enviada ao candidato pelo e-mail fornecido no ato da inscrição.

I.II.I. O CAAI não se responsabilizará por informações não recebidas, ou quaisquer outros problemas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, incompatibilidade de navegador, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência ou visualização de dados.

I.III. Dúvidas relacionadas ao processo descrito neste Edital deverão ser endereçadas ao e-mail: contato@cursocaaai.com.br ou às nossas redes sociais.

II. DISPOSIÇÕES GERAIS

II. I. A inscrição do candidato atesta sua ciência e concordância a todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

II.II. Ao aprovado neste PSEL o candidato será convocado auxiliar nas atividades do CAAI, a partir de sua convocação e em consonância ao Calendário



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

Didático-Administrativo do Curso, a saber:

II.II.I. Aulas no período noturno, de segunda a sexta-feira, das 19h00min às 22h20min;

II.II.II. Simulados Regulares mensais, aos sábados, das 09h00min às 15h00min;

II.II.III. Outras atividades extracurriculares, aos sábados e/ou domingos, consoante o calendário letivo do CAAI.

II.II.IV. Outras atividades determinadas pela Diretoria Executiva Central.

II.III. Todos os horários descritos neste edital dizem respeito ao Horário Oficial de Brasília.

III. DAS INSCRIÇÕES

III.I.I. A inscrição deverá ser feita por formulário disponibilizado no site cursocaaai.com.br.

III.II. Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709/2018, as informações pessoais requeridas neste edital são previstas em leis e/ou regulamentações específicas e necessárias para a verificação da autenticidade do candidato.

III.II.I Os dados coletados são necessários para possibilitar o acesso aos sistemas e a análise do atendimento, ou não, aos requisitos exigidos para aprovação neste edital



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

III.II.II. As informações pessoais coletadas são utilizadas para obter seu registro no processo seletivo e processar sua inscrição. Também podem ser utilizadas para efeitos internos, tais como auditorias, análise de dados, entre outros, bem como para efeitos externos, nas hipóteses e termos definidos pelo art. 26, §1º da LGPD.

III.II.III. O acesso às informações coletadas está restrito aos voluntários autorizados para o uso adequado desses dados, a utilização indevida dessas informações estará sujeita às penalidades previstas em lei.

III.IV. Serão divulgados em tempo oportuno a listagem de inscrições deferidas. Cada candidato receberá um número de inscrição, esse número será utilizado posteriormente para divulgação dos resultados desse PSEL.

III.V. O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), para fins de tratamento adequado nesse PSEL, deverá solicitar atendimento especial, enviando e-mail para contato@cursocaai.com.br com laudo médico original, emitido em, no máximo, 01 (um) ano da data de inscrição, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças –CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

III.VI. Conforme o Decreto nº 8.727/2016 é facultada ao candidato travesti ou



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

transexual a inscrição com o uso do nome social (nome pelo qual prefere ser chamado cotidianamente, que reflete sua identidade de gênero) em contraste com o seu nome oficialmente registrado na certidão de nascimento, desde que, no ato da inscrição, o candidato solicite atendimento pelo nome social, preencha o formulário próprio constante no Anexo I deste edital e envie para o e-mail contato@cursocaaai.com.br.

IV. DAS ETAPAS DO PSEL

IV.I. Após a divulgação das inscrições deferidas o candidato está convocado para prestar as seguintes etapas desse PSEL:

- a) Entrevista;
- b) Teste Prático.

IV.I.I. Para os professores e professores assistentes haverá ainda uma fase adicional durante a entrevista, denominada Análise de Currículo.

IV.II. O período de entrevistas irá ocorrer entre 02/07/2026 e 27/07/2026. A Diretoria Executiva Central do curso será responsável por agendar todas as entrevistas. O candidato poderá solicitar a remarcação, desde que respeite o prazo previamente estabelecido e apresente uma justificativa válida. É importante destacar que nenhuma entrevista será realizada após o dia 27 de Julho de 2026.

IV.II. A entrevista, de caráter eliminatório, será conduzida por uma Comissão Especial composta por representantes da Diretoria do Curso e por especialistas de notório saber nas áreas afins. O tempo estimado para a realização da entrevista é de 30 minutos.



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

IV.III. A entrevista é composta por uma avaliação oral, onde serão feitas perguntas sobre o comportamento, rotina e objetivos do candidato.

IV.IV. As entrevistas serão realizadas presencialmente na sede do Curso Assistencial Amigos de Itajubá, localizada no Complexo Histórico e Cultural da UNIFEI. Caso o candidato não possa comparecer presencialmente, será possível solicitar a realização da entrevista no formato on-line.

IV.V. No caso dos cargos de Professor e Professor Assistente, no ato da entrevista o mesmo deve apresentar currículo *vitae* ou *lattes*, para fins da Análise de Currículo, além de plano de aula, conforme Anexo III deste Edital.

IV.VI. O teste prático acontecerá simultaneamente à entrevista, salvo explícita menção em contrário.

IV.VI.I. Todas as informações referentes ao teste prático de todos os cargos estão descritas no Anexo II deste Edital.

V. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

V.I. São atribuições dos voluntários alocados nos cargos de Professor e Professor Assistente:

V.I.I. Ministras aulas semanalmente na sede do CAAI;

V.I.II. Preparar listas de exercícios e enviar questões de simulados regulares;

V.I.III. Auxiliar na gestão pedagógica do Curso, sempre que convocado pela Diretoria Executiva Central.

V.I.III.I. Os professores assistentes devem ainda auxiliar os



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

professores titulares no exercício de seu cargo, substituindo-os quando necessário, corrigindo e elaborando gabaritos para as listas de exercícios e outras atividades, além de auxiliar a Diretoria na elaboração e execução de eventos voltados ao aprendizado dos alunos.

V.II. São atribuições dos voluntários alocados nos cargos de Corretor de Redação:

V.II.I. Corrigir cerca de oito a dez redações semanalmente, aplicando a nota no estilo da redação do ENEM;

V.II.II. Apontar eventuais erros no texto e sugestões de correções;

V.II.III. Conversar e sanar dúvidas dos alunos com relação à correção;

V.II.IV. Corrigir todas as redações dentro do prazo estipulado;

V.II.V. Auxiliar o Professor de Redação com a escolha dos temas.

V.IV. É competência dos Assessores assessorar o Departamento correspondente no exercício de todas as suas atribuições e funções. São eles:

- Gabinete, cujas funções são:
 - Facilitar a comunicação entre os departamentos;
 - Ações preventivas;
 - Ações corretivas;



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

- Desenvolvimento e verificação do Planejamento Estratégico;
- Participação de reuniões externas;
- Atualização das atividades dos Departamentos;
- Manutenção e desenvolvimento das atividades administrativas;
- Suporte operacional interno do curso;
- Acompanhamento, suporte e controle da Diretoria Executiva Central;
- Preparação de pautas e atas de reuniões da diretoria e assembleias gerais, bem como seu gerenciamento;
- Departamento de Recursos Humanos:
 - Montagem de simulados;
 - Recrutamento de pessoal para atividades do CAAI;
 - Confeção do horário dos professores, monitores e assessores;
 - Recrutamento de voluntários para projetos internos do CAAI;
 - Cobrar pontualidade e responsabilidade dos voluntários;
 - Cobrar a assiduidade dos voluntários;
 - Organizar troca de aula de professores;
 - Buscar por treinamentos para os voluntários;
 - Organizar e convocar os voluntários para reuniões;
 - Gerenciar as plataformas digitais do curso;
 - Realizar o recrutamento e seleção de novos voluntários.
 - Para os Assessores alocados na gerência de redação:
 - Cobrar o prazo de correção dos corretores de redação;
 - Pensar e decidir o tema da redação semana;
 - Publicar a redação semanal no prazo e avisar os alunos;



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

- Distribuir folhas de redação para os alunos utilizarem durante a escrita da redação semanal;
- Organizar a distribuição das redações para os corretores;
- Outras atribuições pontuais poderão ser passadas conforme necessário.
-
- Departamento de Marketing do Gabinete:
 - Auxiliar o processo de divulgação do curso;
 - Zelar pela identidade visual estabelecida;
 - Propor divulgação internas e externas;
 - Elaborar programas de publicidade e propaganda;
 - Preparar e selecionar matérias para a ampla divulgação;
 - Promover a utilização dos serviços oferecidos;
 - Promover a imagem do curso;
 - Desenvolver artes para divulgação de informativos para o público;
 - Manutenção das mídias sociais.

VI. DOS REQUISITOS

VI.I. São requisitos básicos para o exercício do cargo de Professor e Professor Assistente:

VI.I.I. Possuir notório saber em sua área de docência.

VI.I.II. Estar cursando ou já ter cursado o ensino superior, não sendo necessário, cursar ou ter cursado uma área relacionada à sua disciplina de docência.

V.I.II.I. É desejável, mas não obrigatório, que o candidato tenha cursado, ou esteja cursando, área afim à sua área de docência.



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

VI.I.III. Disponibilidade de frequentar o Complexo Histórico e Cultural da UNIFEI e ministrar de 3 a 4 aulas semanais de 45 minutos cada, no período entre 19:00 e 22:20.

VI.II. São requisitos básicos para o exercício do cargo de Corretor de Redação:

VI.II.I. Ter ingressado, estar cursando ou já ter cursado o ensino superior, independente do curso;

VI.II.II. Domínio da norma padrão da língua portuguesa;

VI.II.III. Disponibilidade, mesmo que a distância, para corrigir as redações e entregá-las dentro do prazo.

VI.III. São requisitos básicos para o exercício do cargo de Assessor:

VI.II.I. Ter ingressado, estar cursando ou já ter cursado o ensino superior, independente do curso;

VI.II.II. Disponibilidade de frequentar a Sede do CAAI, durante o período letivo, uma vez por semana das 19h às 23h, para realizar suas atribuições e auxiliar o Gerente e Diretor designados.

VI.II.II.I. O Assessor poderá ser dispensado de frequência presencial na Sede do CAAI, extraordinariamente, a critério do Departamento responsável, se não houver prejuízo no exercício de suas funções de assessoramento.;

VI.II.III. Disponibilidade de participar de reuniões e de realizar atividades on-line, de acordo com a demanda do departamento e carga horária designada.



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

VII. DO RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO

VII.I. A classificação dos candidatos ocorrerá da seguinte maneira:

- A entrevista possui valor de 5 (cinco) pontos.
- O teste prático possui valor de 5 (cinco) pontos.
 - No caso dos Professores e Professores Assistentes, a entrevista tem valor de 3 (três) pontos, o teste prático possui valor de 3 pontos, o Plano de Aula e a Análise de Currículo possuem valor de 2 (dois) pontos cada.
- A nota final é um real entre 0 e 10.

VII.I.I. Serão classificados os candidatos mais bem colocados em cada cargo, conforme disponibilidade de vagas descritas no item I. deste Edital.

VII.II. Os aprovados neste PSEL serão convocados a iniciar suas atividades no Curso imediatamente, havendo um período de preparação antes do início efetivo.

VII.III. O resultado do PSEL será divulgado em horários e datas oportunos, conforme determinação do Gabinete da DEC/CAAI. Cada candidato receberá *feedback* individual no e-mail informado no ato da inscrição.

VIII. DAS HORAS EXTENSIONISTAS

VIII.I. O CAAI possui classificação de projeto de extensão social pela PROEx/UNIFEI, sendo suas horas contabilizadas como carga extensionista pelos cursos de graduação da UNIFEI e outras instituições de ensino superior.

VIII.II. A carga horária emitida via certificado próprio do CAAI, é a seguinte:



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

VIII.II.I. 08 (oito) horas semanais para professores + horas extras em eventos extracurriculares + permanência na sede do CAAI;

VIII.II.II. 4 (quatro) horas semanais para professores assistentes + horas extras em eventos extracurriculares + permanência na sede do CAAI;

VIII.II.III. 01(uma) hora para cada redação corrigida para corretores de redação + horas extras em eventos extracurriculares + permanência na sede do CAAI.

VIII.III. O CAAI se reserva no direito de não emitir certificado para voluntários desligados por infração prevista no Termo de Voluntariado.

VII.IV. O CAAI se reserva ainda no direito de exercício de sua autonomia, dentro dos limites previstos em Regimento Interno, não admitindo interferência de entes externos em seu PSEL de voluntários.

IX. DISPOSIÇÕES FINAIS

IX.I. A prestação de informações falsas, incompletas ou incorretas, ou apresentação de documentos falsos por parte do candidato, apurada posteriormente à efetivação do voluntário, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de seu vínculo com o CAAI, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis

IX.II. O cumprimento dos prazos e o acompanhamento dos procedimentos estabelecidos neste edital são de responsabilidade do candidato.

IX.III. A Diretoria Executiva do CAAI reserva-se no direito de alterar o presente



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

Editais em qualquer tempo, retificando-o quantas vezes forem necessárias, com ampla divulgação pública.

IX.IV. Somente passará a ser considerado voluntário do CAAI o candidato aprovado neste Edital que tiver assinado o Termo de Voluntariado.

IX.V. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Gabinete da Diretoria Executiva Central do CAAI.

Registre-se. Publique-se.

Gabrielli Mayumi Takeda Ribeiro

PRESIDENTE



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Nos termos da Portaria MEC nº 1.612/2011 e do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016 (que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento de identidade de gênero de pessoas travestis, transexuais e transgêneros no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e funcional), eu,

_____, portador doCPF nº _____, inscrito no Processo Seletivo de Voluntários 2026, Edital Nº 016/2026, solicito a inclusão e o uso do meu nome social, nos registros desta instituição.

Nome Social_____

Assinatura do Solicitante ou Responsável Legal:

CPF: _____ RG nº: _____



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

ANEXO II

DAS DIRETRIZES PARA O TESTE PRÁTICO

No mesmo dia e horário da entrevista, o candidato deverá realizar também um teste prático. O teste será diferente, a depender do cargo desejado, sendo especificado abaixo:

Para professores e professores assistentes: O candidato terá 15 minutos para poder dar uma aula sobre um conteúdo dentre os disponíveis no Anexo III. O candidato deverá preparar o material com antecedência, sejam slides ou resumos. O candidato terá uma lousa e um projetor à sua disposição, caso faça a entrevista presencialmente.

Para corretores: O candidato terá 24 horas para corrigir duas redações, a escolha do Departamento de Recursos Humanos. O candidato deverá enviar via e-mail para contato@cursocaai.com.br as redações corrigidas no formato utilizado pelo ENEM.

Para Monitores: O candidato deverá responder perguntas feitas pela diretoria docente acerca do cargo.

Para assessores: O candidato receberá uma situação-problema referente a sua área de atuação e deverá elaborar uma solução para a mesma.



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

ANEXO III

DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AULA PARA PROFESSORES E PROFESSORES ASSISTENTES

O plano de Aula deverá seguir o seguinte esquema, o mesmo deve ser entregue no ato do teste prático:

1. Objetivos Propostos

Descrição Detalhada: Defina de forma precisa e mensurável o que os alunos deverão aprender ao final da aula.

Exemplo: "Ao término da aula, os alunos serão capazes de identificar e explicar as principais características do período Barroco na literatura."

2. Conteúdo

Detalhamento do Conteúdo: Liste os principais tópicos a serem abordados e organize-os de maneira lógica e coerente.

Exemplo: "O conteúdo incluirá a análise de obras literárias representativas do Barroco, explorando seus elementos estilísticos e contexto histórico."

3. Metodologia



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

Estratégias de Ensino: Descreva métodos interativos e dinâmicos que estimulem a participação dos alunos.

Exemplo: "Utilizaremos debates em sala, análise de textos em grupo e recursos audiovisuais para envolver os alunos de maneira ativa."

4. Avaliação

Instrumentos de Avaliação: Especifique como será avaliado o aprendizado dos alunos, destacando critérios claros.

Exemplo: "A avaliação incluirá uma análise escrita individual, seguida de uma discussão em grupo para promover a compreensão coletiva do tema."

5. Adaptação à Diversidade e Inclusão:

Estratégias Inclusivas: Demonstre como o plano considera a diversidade dos alunos e inclui estratégias para atender às necessidades individuais.

Exemplo: "Serão oferecidas opções de avaliação flexíveis para acomodar diferentes estilos de aprendizado, garantindo a participação de todos."

Com relação ao conteúdo a ser escolhido, é indispensável que os candidatos escolham um dos seguintes conteúdos:

- O candidato pode se inscrever para mais de uma disciplina, nesse caso, deve



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

escolher apenas uma matéria para apresentar no plano de aula.

TABELA 1: HABILIDADES, CONTEÚDOS ESPECÍFICOS E DISCIPLINAS

Habilidade BNCC	Conteúdo específico	Disciplina
(EM13MAT313) Resolver e elaborar problemas que envolvem medições em que se discuta o emprego de algarismos significativos e algarismos duvidosos, utilizando, quando necessário, a notação científica.	Notação científica	MAT02
(EM13MAT316) Resolver e elaborar problemas, em diferentes contextos, que envolvem cálculo e interpretação das medidas de tendência central (média, moda, mediana) e das de dispersão (amplitude, variância e desvio padrão).	Medidas de tendência central e de dispersão	MAT03
(EM13MAT309) Resolver e elaborar problemas que envolvem o cálculo de áreas totais e de volumes de prismas, pirâmides e corpos redondos (cilindro e cone) em situações reais, como o cálculo do gasto de material para forrações ou pinturas de objetos cujos formatos sejam composições dos sólidos estudados.	Áreas e volumes de sólidos geométricos	MAT04



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

(EM13CNT104) Avaliar potenciais prejuízos de diferentes materiais e produtos à saúde e ao ambiente, considerando sua composição, toxicidade e reatividade, como também o nível de exposição a eles, posicionando-se criticamente e propondo soluções individuais e/ou coletivas para o uso adequado desses materiais e produtos.	Métodos de separação de misturas	CNT01
(EM13CNT104) Avaliar potenciais prejuízos de diferentes materiais e produtos à saúde e ao ambiente, considerando sua composição, toxicidade e reatividade, como também o nível de exposição a eles, posicionando-se criticamente e propondo soluções individuais e/ou coletivas para o uso adequado desses materiais e produtos.	Cinética Química	CNT02
(EM13CNT104) Avaliar potenciais prejuízos de diferentes materiais e produtos à saúde e ao ambiente, considerando sua composição, toxicidade e reatividade, como também o nível de exposição a eles, posicionando-se criticamente e propondo soluções individuais e/ou coletivas para o uso adequado desses materiais e produtos.	Anéis aromáticos	CNT03



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

(EM13CNT101) Analisar e representar as transformações e conservações em sistemas que envolvam quantidade de matéria, de energia e de movimento para realizar previsões em situações cotidianas e processos produtivos que priorizem o uso racional dos recursos naturais.	Leis de Newton	CNT04
(EM13CNT101) Analisar e representar as transformações e conservações em sistemas que envolvam quantidade de matéria, de energia e de movimento para realizar previsões em situações cotidianas e processos produtivos que priorizem o uso racional dos recursos naturais.	Ondas eletromagnéticas	CNT05
(EM13CNT101) Analisar e representar as transformações e conservações em sistemas que envolvam quantidade de matéria, de energia e de movimento para realizar previsões em situações cotidianas e processos produtivos que priorizem o uso racional dos recursos naturais.	Associação de Resistores	CNT06



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

(EM13CNT202) Analisar as diversas formas de manifestação da vida em seus diferentes níveis de organização, bem como as condições ambientais favoráveis e os fatores limitantes a elas, com ou sem o uso de dispositivos e aplicativos digitais (como softwares de simulação e de realidade virtual, entre outros).	Níveis de organização celular (tipo, número e complexidade).	CNT07
(EM13CNT202) Analisar as diversas formas de manifestação da vida em seus diferentes níveis de organização, bem como as condições ambientais favoráveis e os fatores limitantes a elas, com ou sem o uso de dispositivos e aplicativos digitais (como softwares de simulação e de realidade virtual, entre outros).	Grupos sanguíneos e fator Rh	CNT08
(EM13CNT202) Analisar as diversas formas de manifestação da vida em seus diferentes níveis de organização, bem como as condições ambientais favoráveis e os fatores limitantes a elas, com ou sem o uso de dispositivos e aplicativos digitais (como softwares de simulação e de realidade virtual, entre outros).	Sistema imunológico e resposta imune	CNT09



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

(EM13CHS401) Identificar e analisar as relações entre sujeitos, grupos, classes sociais e sociedades com culturas distintas diante das transformações técnicas, tecnológicas e informacionais e das novas formas de trabalho ao longo do tempo, em diferentes espaços (urbanos e rurais).	Escravidão e mundo do trabalho no Brasil Colonial	CHS01
(EM13CHS102) Identificar, analisar e discutir as circunstâncias históricas, geográficas, políticas, econômicas, sociais, ambientais e culturais de matrizes conceituais (etnocentrismo, racismo, evolução, modernidade, cooperativismo/desenvolvimento local etc.), avaliando criticamente seu significado histórico e comparando-as a narrativas que contemplem outros agentes e discursos.	Revolução Russa	CHS02
(EM13CHS102) Identificar, analisar e discutir as circunstâncias históricas, geográficas, políticas, econômicas, sociais, ambientais e culturais de matrizes conceituais (etnocentrismo, racismo, evolução, modernidade, cooperativismo/desenvolvimento local etc.), avaliando criticamente seu significado histórico e comparando-as a narrativas que contemplem outros agentes e discursos.	O Neoliberalismo e o pós Guerra Fria	CHS03



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

(EM13CHS106) Utilizar as linguagens cartográfica, gráfica e iconográfica e de diferentes gêneros textuais e as tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.	Cartografia	CHS04
(EM13CHS101) Identificar, analisar e comparar diferentes fontes e narrativas expressas em diversas linguagens, com vistas à compreensão de ideias filosóficas e de processos e eventos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais.	A crítica de Karl Marx ao capitalismo	CHS05
(EM13CHS101) Identificar, analisar e comparar diferentes fontes e narrativas expressas em diversas linguagens, com vistas à compreensão de ideias filosóficas e de processos e eventos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais.	A crítica de Karl Marx ao capitalismo	CHS06



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

(EM13LGG07) Analisar, em textos de diferentes gêneros, marcas que expressam a posição do enunciador frente àquilo que é dito: uso de diferentes modalidades (epistêmica, deôntica e apreciativa) e de diferentes recursos gramaticais que operam como modalizadores (verbos modais, tempos e modos verbais, expressões modais, adjetivos, locuções ou orações adjetivas, advérbios, locuções ou orações adverbiais, entonação etc.), uso de estratégias de impessoalização (uso de terceira pessoa e de voz passiva etc.), com vistas ao incremento da compreensão e da criticidade e ao manejo adequado desses elementos nos textos produzidos, considerando os contextos de produção.	Figuras de Linguagem	LGG01
(EM13LP02) Estabelecer relações entre as partes do texto, tanto na produção como na leitura/escuta, considerando a construção composicional e o estilo do gênero, usando/reconhecendo adequadamente elementos e recursos coesivos diversos que contribuam para a coerência, a continuidade do texto e sua progressão temática, e organizando informações, tendo em vista as condições de produção e as relações lógico-discursivas envolvidas (causa/efeito ou consequência; tese/argumentos;	Fatores linguísticos de textualidade: coerência e coesão	LGG02



ASSOCIAÇÃO CURSO ASSISTENCIAL PRÉ-VESTIBULAR AMIGOS DE ITAJUBÁ

Entidade sem fins lucrativos fundada em 27.05.2002

CNPJ:55.670.305/0001-00 | Inscrição Estadual: Isenta

DIRETORIA EXECUTIVA CENTRAL GABINETE

problema/solução; etc.).	definição/exemplos	
(EM13LP01) Relacionar o texto, tanto na produção como na recepção, com suas condições de produção e seu contexto sócio histórico de circulação (leitor previsto, objetivos, pontos de vista e perspectivas, papel social do autor, época, gênero do discurso etc.).	Produção Literária e Processo Social	LGG03
(EM13LGG37) Analisar os diferentes graus de parcialidade/imparcialidade (no limite, a não neutralidade) em textos noticiosos, comparando relatos de diferentes fontes e analisando o recorte feito de fatos/dados e os efeitos de sentido provocados pelas escolhas realizadas pelo autor do texto, de forma a manter uma atitude crítica diante dos textos jornalísticos e tornar-se consciente das escolhas feitas como produtor.	A construção dos argumentos em um texto dissertativo-argumentativo	LGG04