



## 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 N° 018/2025 - GAB - DEC - CAAI - RETIFICADO EM 24 DE AGOSTO DE 2025

Itajubá, na data da assinatura digital.

#### PROCESSO SELETIVO DE VOLUNTÁRIOS 2025.2

A Associação Curso Assistencial Pré-Vestibular Amigos de Itajubá, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ 55.670.305/0001-00, neste ato denominada Curso Assistencial Amigos de Itajubá - CAAI, e representada na pessoa de seu **PRESIDENTE**, Professor Luís Gustavo Sampaio Bueno, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, em estrita observância aos artigos 31º e 32º do Estatuto Social, no exercício do cargo de **DIRETOR EXECUTIVO**, em atenção ao previsto no Art. XVIII do Regimento Interno, **RESOLVE** tornar público, para vir a conhecimento de todos e a quem interessar, o Edital N°018/2025, que estabelece as normas do Processo Seletivo de Voluntários 2025.2 - PSEL e dá outras providências.

#### I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I.I. Para o segundo semestre do Ano Letivo de 2025 o CAAI ofertará vagas para os seguintes cargos:

- 01 (uma) vaga para Professor de Ciências da Natureza, sendo
  - 01 (um) Professor para a disciplina CNT02 - QUÍMICA INORGÂNICA;
  - 01 (um) Professor para a disciplina CNT05 - ONDULATÓRIA, ÓPTICA E TERMODINÂMICA;



## **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 (uma) vaga para Professor Assistente de Linguagens, sendo
  - 01 (um) Professor Assistente para as disciplinas LGG01 - GRAMÁTICA, LGG02 - INTERPRETAÇÃO e LGG03 - LITERATURA;
- 01 (uma) vaga para Professor Assistente de Ciências Humanas, sendo
  - 01 (um) Professor Assistente para as disciplinas CHS01 - HISTÓRIA DO BRASIL, CHS02 - HISTÓRIA GERAL, CHS03 - GEOPOLITICA, CHS04 - GEOFÍSICA, CHS05 - FILOSOFIA, CHS06 - SOCIOLOGIA;
- 02 (duas) vagas para Professor Assistente de Ciências da Natureza, sendo
  - 02 (dois) Professores Assistentes para as disciplinas CNT01 - QUÍMICA GERAL, CNT02 - QUÍMICA INORGÂNICA, CNT03 - QUÍMICA ORGÂNICA, CNT04 - MECÂNICA NEWTONIANA, CNT05 - ÓPTICA, ONDULATÓRIA E TERMODINÂMICA, CNT06 - ELETRICIDADE E MAGNETISMO, CNT07 - BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR, CNT08 - EVOLUÇÃO, ECOLOGIA E FISIOLOGIA, CNT09 - BOTÂNICA E IMUNOLOGIA;
- 10 (dez) Corretores de Redação.
- 03 (três) Monitores.
- 03 (três) Assessores, sendo:
  - 01 (um) Assessor de Marketing para a Gerência de Comunicação e Marketing do Gabinete;
  - 01 (um) Assessor Discente para o Departamento de Apoio ao Discente;
  - 01 (um) Assessor Financeiro para o Departamento Financeiro;
  - 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**

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](mailto: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 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, com intervalo de três semanas entre cada



## **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**

um, realizados 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. O período de inscrições será das 00h00min do dia 10/08/2025 até as 23h59min do dia 01/09/2025.

III.I.I. A inscrição deverá ser feita por formulário disponibilizado no site [cursocaaai.com.br](http://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

III.II.II. As informações pessoais coletadas são utilizadas para obter seu registro no processo seletivo e processar sua inscrição. Também podem



## **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**

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.III. 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.IV. O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), para fins de tratamento adequado nesse PSEL, deverá solicitar atendimento especial, enviando e-mail para  [contato@cursocaaai.com.br](mailto: contato@cursocaaai.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.V. Conforme o Decreto nº 8.727/2016 é facultada ao candidato travesti ou transexual a inscrição com o uso do nome social (nome pelo qual prefere ser chamado cotidianamente, que reflete sua identidade de gênero) em contraste



## **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**

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](mailto: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 02/09/2025 e 05/09/2025. 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 05 de setembro de 2025.

IV.III. 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.

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



## **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.V. 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.VI. 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.VII. O teste prático acontecerá simultaneamente à entrevista.

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. Ministrar 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 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



## **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**

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.III. São atribuições dos voluntários alocados nos cargos de Monitor:

V.III.I. Controle de frequência dos alunos;

V.III.II. Responsabilidade com a lista de chamada;

V.III.III. Organização das salas de aula, informática e sala de convivência;

V.III.IV. Organização em eventos e atividades do CAAI, em conjunto com a diretoria;

V.III.V. Controlar a frequência de voluntários;

V.III.VI. Receber e encaminhar à diretoria, eventuais problemas.

V.III.VII. Auxiliar os professores e diretores nos exercícios de suas



## **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**

funções;

V.III.VIII. Desempenhar demais atribuições determinadas pela Diretoria Executiva Central.

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

- Gerência de Marketing do Gabinete, cujas funções são:
  - Auxiliar o processo de divulgação do curso;
  - Assegurar que todos os membros do curso zelem 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.
- Departamento de Apoio ao Discente:
  - Verificação da frequência dos alunos;
  - Prezar para que a lista de frequência seja diariamente aplicada e sem fraudes;
  - Verificação do rendimento dos alunos a partir das notas obtidas em simulados;
  - Verificar junto aos professores possíveis problemas comportamentais que os alunos possam apresentar em sala de aula Orientar alguns alunos a realização de aulas de monitoria;



## **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**

- Fiscalizar se a orientação dada ao aluno advertido surtiu efeito e houve mudança comportamental e de rendimento significativa;
- Prezar pelo bom convívio entre os alunos;
- Prezar pela boa relação aluno-professor;
- Prezar pelo bem-estar dos alunos.

- Departamento Financeiro:

- Controlar o recebimento de doações dos alunos;
- Auxiliar na elaboração e execução do planejamento financeiro;
- Controlar as receitas e despesas do curso, mantendo registros precisos;
- Acompanhar o fluxo de caixa e propor ajustes para o equilíbrio financeiro;
- Elaborar relatórios financeiros periódicos para a diretoria;
- Apoiar na definição de orçamentos para eventos e projetos;
- Gerenciar o processo de reembolso e prestação de contas dos membros;
- Auxiliar na busca de patrocínios e parcerias;
- Zelar pela transparência e pelo cumprimento das normas financeiras internas.

## **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.



## **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**

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

**V.I.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.

## **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



## **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**

Curriculum 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 às 14h do dia 08/09/25. Cada candidato receberá, no endereço de e-mail informado no ato da inscrição, o respectivo feedback individual.

## **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:

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



## **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**

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 Edital 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.



## **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**

Por ser verdade, na qualidade que me foi conferida pelo corpo de voluntários do Curso Assistencial Amigos de Itajubá, firmo o presente instrumento para que se produzam seus plenos efeitos legais.

Registre-se. Publique-se.

p/ \_\_\_\_\_

Prof. Luís Gustavo Sampaio Bueno

**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 do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo de Voluntários 2025.2, Edital Nº 018/2025, solicito a inclusão e o uso do meu nome social, nos registros desta instituição.

Nome Social \_\_\_\_\_

Assinatura do Solicitante ou Responsável Legal

---

CPF nº: \_\_\_\_\_ 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 deverá, no prazo estipulado no dia da entrevista, realizar um teste prático composto pela elaboração de um parágrafo e pela correção de duas redações, conforme diretrizes fornecidas no documento do teste a ser disponibilizado ao candidato. O material produzido deverá ser enviado por e-mail, de acordo com o formato adotado 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*

Estratégias de Ensino: Descreva métodos interativos e dinâmicos que estimulem a



## **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**

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 escolher apenas uma matéria para apresentar no plano de aula.



## 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

**TABELA 1: HABILIDADES, CONTEÚDOS ESPECÍFICOS E DISCIPLINAS**

Habilidade BNCC	Conteúdo específico	Disciplina
(EM13LGG07) Analisar, em textos de diferentes gêneros, marcas que expressam a posição do enunciador frente àquilo que é dito: uso de diferentes modalidades (epistêmica, deônica 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



## 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

<p>(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; problema/solução; definição/exemplos etc.).</p>	<p>Fatores linguísticos de textualidade: coerência e coesão</p>	<p>LGG02</p>
<p>(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.).</p>	<p>Produção Literária e Processo Social</p>	<p>LGG03</p>
<p>(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).</p>	<p>Escravidão e mundo do trabalho no Brasil Colonial</p>	<p>CHS01</p>



## 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

(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 contemplam 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 contemplam outros agentes e discursos.	O Neoliberalismo e o pós Guerra Fria.	CHS03
(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	Cartografia	CHS04



## 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

exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.		
(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
(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



## 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.	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
(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



## 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.	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
(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	Teorias evolutivas e seleção natural	CNT08



## **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**

softwares de simulação e de realidade virtual, entre outros).		
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