# EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO – SC**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de PROCESSO SELETIVO destinado a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

## 1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

| DATA | ATO |
|---|---|
| 30/10/2026 | Publicação do Edital. |
| 30/10/2026 até as 17 horas do dia 28/11/2026 | Período de Inscrições.<br>Prazo para Anexar Documentos para Prova de Títulos.<br>Prazo para Anexar Documentos para Atendimento às Condições Especiais<br>Prazo para Anexar Documentos para Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD). |
| 06/11/2026 | Publicação do Julgamento da Impugnação ao Edital. |
| 30/10/2026 até 20/11/2026 | Prazo para Anexar Documentos para Solicitação de Isenção. |
| 24/11/2026 | Publicação das Solicitações de Isenção Deferidas e Indeferidas. |
| 25/11/2026 | Prazo para Recursos contra o Indeferimento da Isenção. |
| 27/11/2026 | Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento da Isenção. |
| 30/10/2026 a 30/11/2026 | Prazo para Emissão e Pagamento da Taxa de Inscrição. |
| 01/12/2026 | Publicação da Relação de Inscrições Deferidas e Indeferidas, das Vagas de Ampla Concorrência.<br>Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas para as Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD).<br>Publicação das Solicitações de Condições Especiais Deferidas e Indeferidas. |
| 02 e 03/12/2026 | Prazo para Recursos contra o Indeferimento da Inscrição, das Vagas de Ampla Concorrência, das Condições Especiais e da Solicitação de Vaga para PCD. |
| 07/12/2026 | Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição, das Vagas de Ampla Concorrência, das Condições Especiais e das Vagas para PCD.<br>Homologação das Inscrições.<br>Publicação do Local de Realização da Prova Objetiva.<br>Publicação do Local e Horário de Realização da Prova Prática. |
| **13/12/2026** | **Realização da Prova Objetiva e Prática.** |
| | **Publicação do Gabarito Provisório (após as 20h).** |
| 14 e 15/12/2026 | Prazo para Recursos contra a Formulação das Questões e o Gabarito da Prova Objetiva. |
| 22/12/2026 | Publicação do Julgamento dos Recursos contra a Formulação das Questões e o Gabarito da Prova Objetiva. |
| | Publicação do Gabarito Definitivo. |
| | Publicação da Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória. |
| 23 e 24/12/2026 | Prazo para Recursos contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória. |
| 05/01/2027 | Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória. |
| 05/01/2027 | Publicação do resultado Final para Homologação. |

**O candidato que, no ato da contratação, não apresentar a habilitação mínima exigida no Anexo I e os documentos elencados no item 9 deste Edital será desclassificado do certame.**

1.1. O cronograma apresentado constitui mera previsão e poderá sofrer alterações em razão do número de inscritos, da interposição de recursos, de intempéries ou de outras situações que possam interferir na execução do certame, bem como por decisão da Banca Executora e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo. É de responsabilidade do candidato acompanhar eventuais alterações por meio dos canais oficiais de divulgação do certame.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursossc.com.br e Site da Prefeitura Municipal de Nova Trento www.novatrento.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

## 3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, condicionando-se a contratação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, desde que aprovados no Processo Seletivo e em face da classificação obtida, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

3.1.1. A contratação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

3.1.2. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoa com Deficiência", bem como **deverá anexar os documentos solicitados abaixo, no ato de sua inscrição, para análise e deferimento de sua condição de PCD, conforme segue**:

**Deverão ser enviados os seguintes documentos:**

a) **Laudo médico, legível e emitido por especialista da área da deficiência**, **contendo:**
   - ***A espécie e o grau de deficiência;***
   - ***O código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;***
   - ***A provável causa da necessidade especial.***

b) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de pessoa com deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

**FORMA DE ENVIO**

***1 – Selecionar a opção PCD;***
***2 – Preencher o código da deficiência;***
***3 – Informar o tipo de deficiência;***
***4 – Anexar os documentos das alíneas "a" a "b" conforme a condição desejada;***
***5 – Os documentos devem ser anexados em PDF em arquivo único.***

**3.2.1. Não será aceito documentos para concorrer a vaga de PCD que forem enviados de forma adversa a mencionada no item 3.2, ou posterior ao período da inscrição já realizada.**

3.2.2. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento enviado e o nome na inscrição, deve enviar juntamente, documento que comprove a alteração do nome. Documentos enviados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício.

3.3. Caso o candidato não anexe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, no ato da inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.3.2. A empresa Acesse Concursos não se responsabiliza por documentos não anexados caso o candidato não aguarde o carregamento do documento na plataforma, bem como não anexe os documentos no ato da inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato pessoa com deficiência que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não pessoa com deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.9.1. Os candidatos concorrentes a vagas PCD serão convocados nas vagas 5ª, 21ª, 41ª, para cada cargo, e assim por diante.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.acesseconcursossc.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

***De 30/10/2026 até as 17 horas do dia 28/11/2026.***

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode "***clicar em esqueci minha senha***", onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site www.acesseconcursossc.com.br clicar na aba concursos, selecionar o que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de "Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame" e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital,

acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e envia-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

4.2.6.1. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

**4.2.6.1.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, ou por PIX, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.**

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.2.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para troca de cargo ou para outros certames.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 16h30 do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, ou solicitadas via e-mail, WhatsApp, ou ainda fora do prazo estabelecido no edital.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (Relação de Inscrições) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não

poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas ou informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br, aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (*SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO*)**. As dúvidas serão respondidas, em até 24 horas, através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 11h30 e das 14h às 17h. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação **"Status Deferido".**

**4.4.4.** ***Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.***

4.5. O Município de Nova Trento e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet,* não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, para o e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração, **até o prazo final para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição. As solicitações serão respondidas em até 24 horas.**

**4.7. Cada candidato poderá inscrever-se em apenas 01 (um) cargo.**

4.8. ***O candidato que necessitar de condições especiais*** para a realização das provas deverá solicitá-las no ato da inscrição, mediante a anexação dos seguintes documentos:
a) Laudo médico com a informação e justificativa da necessidade de condição especial ou tempo adicional para realização da prova;
b) Requerimento do anexo IV, preenchido e assinado, em PDF anexo único.

4.8.1. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.

4.8.2. No caso de deferimento do pedido adicional de tempo, este será concedido no máximo 01 (uma) hora de tempo adicional.

4.8.3. Caso o candidato não anexe, no ato da inscrição, os documentos previstos nas alíneas "a" e "b" do item 4.8, a solicitação não será reconhecida e a condição especial não será concedida.

**4.8.4. Não serão aceitos documentos para solicitação de condições especiais para a realização das provas que sejam enviados de forma diversa da prevista no item 4.8 ou após o término do período de inscrições.**

4.8.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.6. ***A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar*** ou realizar extração do leite durante a realização da prova deverá solicitar, até o último dia de inscrição, anexando o requerimento do anexo IV preenchido e assinado e certidão de nascimento do bebê, todos em PDF anexo único. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.

4.8.6.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, oficial com foto, sem o qual não poderá permanecer no local. Deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local, e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

4.9. O candidato que necessitar de declaração de que compareceu e realizou a prova deverá solicitá-la pelo e-mail contato@acesseconcursossc.com.br

4.9.1. As solicitações de declaração de comparecimento realizadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data da prova serão atendidas no dia da prova. As solicitações realizadas após esse prazo serão encaminhadas posteriormente por e-mail.

## 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

| | |
|---|---|
| **PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL** | **R$ 40,00** |
| **PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO** | **R$ 60,00** |
| **PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** | **R$ 80,00** |

## DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. São isentos da taxa de inscrição neste certame, os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea.

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de doador de Medula Óssea, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, em PDF, até **20/11/2026**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento

que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.2.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo seletivo.

5.3. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida deverá ficar atento ao prazo para emissão e pagamento da taxa de inscrição, conforme estabelecido no cronograma deste Edital.

5.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato cuja solicitação de isenção tenha sido indeferida acompanhar as publicações e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado, sob pena de não ter sua inscrição no Processo Seletivo efetivada.

## 6. DAS PROVAS

**6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.**

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os cargos com prova objetiva, conforme anexo I deste edital.

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior na nota da prova objetiva, conforme descrito a seguir:
a) Para os cargos de nível fundamental nota igual ou superior a 2,0 (dois) pontos;
b) Para cargos de nível médio nota igual ou superior a 3,0 (três) pontos;
c) Para cargos de nível superior e professores nota igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos;

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

**6.4. A Prova de Títulos (PT)**, destinada aos cargos conforme previsto no **Anexo I**, terá caráter exclusivamente classificatório e será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do item 6.3.1 alínea "c" deste Edital. Somente será atribuída pontuação na Prova de Títulos aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme os critérios estabelecidos no item 6.3.1 alínea "c" deste Edital.

6.4.1. As normas e os critérios para a realização da Prova de Títulos estão estabelecidos no Anexo V deste Edital.

**6.4.1.2. Os títulos deverão ser anexados durante o período de inscrição (data e hora), exposto no item 4.1 deste edital.**

**6.5. A Prova Prática (PP),** de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos candidatos ao cargo de **Motorista de Transporte Escolar.** Somente será atribuída pontuação na Prova Prática aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme os critérios estabelecidos no item 6.3.1 alínea "a" deste Edital.

6.5.1. As normas e os critérios para a realização da Prova Prática estão estabelecidos no Anexo VI deste Edital.

6.5.1.1. Os candidatos com Prova Prática, serão eliminados deste certame, nas seguintes hipóteses:
a) Obtiver nota inferior a **5,00 (cinco)** pontos na Prova Prática;
b) Desistir de realizar a Prova Prática;
c) Não comparecer na Prova Prática;
d) Descumprir as regras do anexo VI.

6.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.7. **Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar** a nota final será PO = **40%** + PP = **60%**, onde a fórmula final será PO X **0,4** + PP X **0,6** = NF.



acesse CONCURSOS

6.7.1. **Para os Cargos com prova de títulos,** a nota final será PO = **90%** + PT = **10%**, onde a fórmula final será PO X **0,9** + PT X **0,1** = NF.

6.7.2. **Para os demais cargos** a Nota Final será: PO = 100%.

**Entenda-se:**
PO = Prova Objetiva
PT = Prova de Títulos
PP = Prova Prática
NF = Nota Final

6.8. Para os cargos de professor, a classificação será separada por HABILITADOS E NÃO HABILITADOS. para contratação, primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS, esgotadas as opções, passa-se a chamar os candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

6.8.1. A classificação para os demais cargos seguirá apenas uma lista.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2026. OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) MINUTOS, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO E DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL-MARINHO OU PRETA, COM CORPO TRANSPARENTE, OBSERVANDO OS HORÁRIOS ESTABELECIDOS A SEGUIR:**

| EVENTO | HORÁRIO |
|---|---|
| Abertura dos Portões/portas. | 8h |
| Fechamento dos Portões/portas. | 8h50 |
| **Início da prova Objetiva.** | **9h** |
| Término do Prazo Mínimo para Retirada do Local de Prova. | 10h |
| Término Prova Objetiva. | 11h |

**NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER ALEGAÇÃO, A ENTRADA DE CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM APÓS AS 8H50.**

**7.1.1. O LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E O LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA SERÃO DIVULGADOS JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES. PODENDO INCLUSIVE SER REALIZADO PROVAS EM CIDADES LIMÍTROFES DO MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO.**

**7.1.2. Após a publicação do local da prova objetiva, o candidato poderá imprimir seu cartão de confirmação de inscrição, o qual terá todas as informações pessoais, endereço e sala de realização da prova. Para acessar o cartão o candidato deve fazer o login na "Área do Candidato" e clicar em "CARTÃO DE ENSALAMENTO".**

**7.1.3. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela banca executora e comissão de acompanhamento, podendo adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do Processo Seletivo.**

**7.1.4. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências.**

**7.1.5. Poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir condições e acessibilidade a este público.**

**7.1.6. A ACESSE CONCURSOS LTDA reserva-se ao direito de alterar o local de provas em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas.**

**7.1.7. O não comparecimento do candidato, conforme disposto no item 7.1 deste Edital, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.**

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início, munidos de documento oficial de identificação com foto, em meio físico (original) ou documento oficial com foto em formato digital, devendo, neste último caso, o documento ser apresentado por meio do aplicativo oficial correspondente, devidamente aberto no momento da identificação. O candidato deverá portar, ainda, caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul-marinho ou preta, visto que o sistema de leitura dos cartões pode não identificar respostas preenchidas com caneta de cor adversa a preta ou azul marinho.

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei, desde que possua foto de identificação.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem foto, carteira de trabalho digital, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação, sendo considerado desistente e eliminado do certame.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas serão compostas por 20 e 25 questões, distribuídas da seguinte forma:

**PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

| CONTEÚDO | QUANTIDADE | ORDEM | VALOR |
|---|---|---|---|
| LÍNGUA PORTUGUESA | 05 | 01 A 05 | 0,50 |
| MATEMÁTICA | 05 | 06 A 10 | 0,50 |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 05 | 11 A 15 | 0,50 |
| LEGISLAÇÃO | 05 | 16 A 20 | 0,50 |
| TOTAL | 20 | | 10,00 |

**PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR E PROFESSOR**

| CONTEÚDO | QUANTIDADE | ORDEM | VALOR |
|---|---|---|---|
| LÍNGUA PORTUGUESA | 05 | 01 A 05 | 0,30 |
| MATEMÁTICA | 05 | 06 A 10 | 0,30 |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 05 | 11 A 15 | 0,30 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 07 | 16 A 22 | 0,55 |
| LEGISLAÇÃO | 03 | 23 A 25 | 0,55 |
| TOTAL | 25 | | 10,00 |

7.2.2.1. Os conteúdos programáticos das Provas Objetivas estão descritos no Anexo II deste Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização das provas não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais).

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal.

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos.

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, (invólucro lacrável), fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato. A empresa Acesse Concursos e o Município de Nova Trento não se responsabilizarão por perda ou extravio destes objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.

7.2.3.4.1. Durante a realização da prova, a simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato será eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4, mesmo que esteja em porta-objeto (invólucro lacrável) o candidato será eliminado e o fato registrado em ata. O candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, visto que sua condição será de eliminado.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou, de qualquer forma, prejudicar a aplicação das provas será desclassificado do Certame. A ocorrência e a consequente desclassificação serão registradas em ata pela Coordenação.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, a qualquer momento durante a realização das provas.

**7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.**

7.2.3.8.1. Os candidatos em prova, serão submetidos a varredura, por detector de metal, todas as vezes que utilizarem o banheiro.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta/escrita ou rótulo.

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido.

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá para realizar a prova, para o cargo inscrito, caderno de prova e cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e

se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.**

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência (falha de impressão), no cartão resposta ou caderno de prova, deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala, para que a coordenação possa realizar a substituição;

7.2.8. Não serão substituídos cartões respostas ou cadernos de provas por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta. A Acesse Concursos não se responsabilizará pela não leitura dos cartões preenchidos com caneta de cor adversa a solicitada.

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame, não sendo possível assinar o cartão resposta, após a entrega para o fiscal de sala, mesmo que seja um dos três candidatos que acompanharão o fechamento da sala.

7.2.8.2.1. Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas que:
a) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
b) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
c) Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

7.2.8.2.2. Os candidatos que não realizarem as marcações de acordo com as orientações estabelecidas poderão ter suas respostas não reconhecidas, uma vez que o sistema de leitura dos cartões pode não identificar respostas preenchidas de forma divergente do padrão orientado.

**7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.**

**7.2.9.1. O caderno de prova poderá ser levado pelo candidato após o término de sua prova.**

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais e coordenação.

7.2.11.1. Caso algum dos 03 (três) últimos candidatos não permanecer na sala, ausentando-se de forma voluntária, antes do encerramento, este será considerado desistente e eliminado deste certame.

**7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.6.1 deste edital.**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso.

**7.4.2. Para os demais candidatos será:**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR E PROFESSOR.**

1º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de língua portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

5º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais;

6º Que tiver maior idade.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.**

1º Que obtiver melhor nota na prova de língua portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;

3º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

4º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais;

5º Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:
a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, conforme disposto no item 7.1 deste Edital, acarretará sua desclassificação do Certame.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição, vaga PCD e condição especial;

8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova objetiva;

8.1.4. Da nota da prova objetiva, de títulos e prática;

8.1.5. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento enviado para o e-mail contato@acesseconcursossc.com.br

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA– www.acesseconcursossc.com.br no campo DOCUMENTOS/RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico ou de qualquer outra forma se não a descrita acima, ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter:
**CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA. Somente serão julgados os recursos referentes aos atos, conforme cronograma do edital.**

**8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso**.

**8.4.2. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.**

**8.4.3. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico, conforme item 7.2.9.1.**

8.4.4. Em nenhuma hipótese será aceito documentos enviados em anexo aos recursos para isenção, vaga de PCD, condições especiais. Os recursos são destinados para corrigir possíveis erros de direitos líquidos e certos dos candidatos, não para juntada de documentação fora do prazo estabelecido pelo edital.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.5.1. Não serão respondidos recursos anterior ou posteriormente ao prazo estabelecido no cronograma do edital, bem como não serão respondidos quaisquer recursos enviados via e-mail ou WhatsApp, apenas recursos cadastrados no sistema e respondido em ato para tal fim.

8.5.2. Documentos enviados via e-mail, WhatsApp ou anexados no recurso não serão reconhecidos para este certame.

8.5.3. Nenhum documento referente a este certame será enviado para candidatos, visto que os candidatos podem verificar seus documentos anexados, cartão resposta e demais documentos na área do candidato.

## 9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
b) Ser aprovado em todas as etapas deste processo seletivo;
c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
d) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

9.1.1. Deverá apresentar:
a) 01 Foto ¾ RECENTE;
b) Cópia e Original do RG e CPF;
c) Cópia e Original do Título Eleitoral;(frente e verso);
d) Cópia e Original da Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP (foto e dados pessoais);
e) Cópia e Original da Certidão de Casamento ou Nascimento;
f) Cópia e Original do Comprovante de Residência atualizado;
g) Atestado laboral (Atestado médico de trabalho);
h) Comprovante de Nível de Escolaridade (Histórico Escolar, Diplomas, etc.)
i) Cópia e Original do Comprovante de reservista (dispensa militar) (Para Homens, até os 45 anos de idade);

j) Registro no Órgão de Classe, se for o caso.
k) Comprovante de experiência profissional, se for o caso.
l) Comprovante da última eleição, em regularidade com a justiça eleitoral -Retirada na internet, através do site: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
m) Certidões Criminais retiradas através dos seguintes sites: https:// certidoes.tjsc.jus.br/ (Comarca de Turmas Recursais-Primeiro Grau) e https:// certidoes.tjsc.jus.br/ (Tribunal de Justiça-Segundo Grau);
o) Qualificação cadastral no portal do ESOCIAL (retirado na internet, através do site https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.html ). No caso de percepção de salário família:
p) Cópia e Original da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
q) Carteirinha de Vacinação para menores de 06 (seis) anos de idade.
r) Comprovante de Frequência escolar a partir dos 07 (sete) anos de idade.
s) Apresentação de Carteira Nacional de Habilitação conforme a exigência mínima para o cargo (se houver);
***Documentos retirados no setor de Recursos Humanos no dia da entrega dos documentos acima:***
a) Declaração de bens;
b) Declaração de acúmulos ou não de cargos;
c) Declaração de Penalidade Disciplinar.

9.2. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Nova Trento/SC.

9.3. Os documentos acima elencados poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples, para autenticação no local.

9.4. As declarações citadas no item 9.1.1 deverão ser elaboradas pelos candidatos.

9.5. Os contratos poderão ser rescindidos a qualquer tempo, em virtude de nomeação de profissional em concurso público.

9.5.1. Quando o candidato aprovado estiver ocupando vaga de titular que esteja em licença, tratamento de saúde, atestado, ou por qualquer outra forma de afastamento, o contrato será automaticamente rescindido com o retorno do titular da vaga.

## 10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade até 31/12/2027, respeitando a sequência da ordem de classificação do primeiro ao último candidato.

10.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não gera para o Município de Nova Trento a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

10.2.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. As contratações por tempo determinado para atender à necessidade temporária excepcional de interesse público, será firmado contrato administrativo de natureza jurídica administrativa, para a contratação de servidores em caráter temporário, conforme legislação Municipal vigente.

10.4. A convocação e contratação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência da administração municipal. O Setor de recursos humanos fará a convocação por meio de publicação no DOM e no site https://novatrento.sc.gov.br/concursos-publicos/

10.5. O prazo para apresentação dos documentos para contratação será definido no ato de convocação.

10.6.1. Os contratos serão realizados, conforme necessidade da administração municipal.

## 11. DA ESCOLHA DE VAGA

11.1. O candidato convocado que não apresentar a habilitação mínima exigida por este edital, conforme anexo I, e os documentos elencados no item 9 deste Edital, será desclassificado do processo.

11.2. A escolha de vagas será feita pessoalmente pelo candidato classificado ou, se impedido por qualquer situação, deverá realizá-la através de procuração específica, em data e local que serão comunicados conforme item 10.4.

11.3. O candidato que no ato da escolha de vaga não aceitar a vaga ou não se fizer presente, passará para o final da lista.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Nova Trento e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e www.novatrento.sc.gov.br

12.2 – A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

12.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos entre a banca executora e a comissão de acompanhamento, sendo competentes também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

12.5. Os documentos deste certame serão digitalizados e arquivados, sendo os documentos físicos incinerados.

12.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.6.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

12.6.2. Anexo II – Conteúdo programático da prova objetiva;

12.6.3. Anexo III – Declaração para pessoas com deficiência;

12.6.4. Anexo IV – Declaração para condições especiais;

12.6.5. Anexo V – Normas para realização da prova de títulos;

12.6.6. Anexo VI – Normas para realização da prova prática.

12.6.7. Anexo VII – Atribuições dos cargos.

Município de Nova Trento, 30 de outubro de 2026.

**MAXILIANO DE OLIVEIRA**
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**
**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.**

| CARGO | VAGAS | | CH | PROVA | HABILITAÇÃO MÍNIMA | VENCIMENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | AC | PCD | | | | |
| Coordenador Escolar | CR | -- | 40h | Objetiva e Títulos | Curso superior de Pedagogia com habilitação em Supervisão ou Orientação ou Administração Escolar; ou Pedagogia, ou Normal Superior, ou Licenciatura Plena com Pós Graduação na área de Gestão Escolar com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. | R$ 5.130,63 |
| Monitor de Educação Especial | CR | -- | Até 40h | Objetiva | Ensino médio. | R$ 2.722,48 Para 40 h |
| Monitor de Educação Infantil | CR | -- | 30h | Objetiva | Ensino fundamental. | R$ 1.688,93 |
| Motorista de Transporte Escolar | CR | -- | 40h | Objetiva e Prática | Ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D". | R$ 2.367,39 |
| Orientador Escolar | CR | -- | 40h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Pós-Graduação na área específica. | R$ 5.130,63 |
| Professor AEE - Atendimento Educacional Especializado Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Formação em Educação Especial ou Licenciatura Plena Pedagogia com especialização na área. | R$ 5.130,63 Para 40h |
| Professor AEE - Atendimento Educacional Especializado Não Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em educação especial. | R$ 3.078,37 Para 40h |
| Professor de Libras – Braile Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Graduação da área da Educação, com certificação em libras e braile. | R$ 5.130,63 Para 40h |
| Professor de Libras – Braile Não Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena na área de educação e curso de libras e braile. | R$ 3.078,37 Para 40h |
| Professor Educação Infantil Creche e Pré-Escola Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em Pedagogia. | R$ 5.130,63 Para 40h |
| Professor Educação Infantil Creche e Pré-Escola Não Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em Pedagogia. | R$ 3.078,37 Para 40h |


acesse CONCURSOS

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Professor Ensino Fundamental - Anos Iniciais Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em Pedagogia. | R$ 5.130,63 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental - Anos Iniciais Não Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em Pedagogia. | R$ 3.078,37 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental – Artes Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em Arte. | R$ 5.130,63 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental – Artes Não Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em Artes. | R$ 3.078,37 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental – Ciências Habilitado | CR | -- | 15h | Objetiva e Títulos | Licenciatura em Ciências Naturais/Biologia. | R$ 1.923,67 Para 15h |
| Professor Ensino Fundamental – Ciências Não Habilitado | CR | -- | 15h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em Ciências Naturais/Biologia. | R$ 1.154,40 Para 15h |
| Professor Ensino Fundamental - Educação Física | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF. | R$ 5.130,63 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental - Educação Física Não Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em Educação Física. | R$ 3.078,37 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental - Ensino Religioso Habilitado | CR | -- | Até 20h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em Ciências da Religião, Filosofia ou Teologia. | R$ 2.565,31 Para 20h |
| Professor Ensino Fundamental - Ensino Religioso Não Habilitado | CR | -- | Até 20h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em Ciências da Religião, Filosofia ou Teologia. | R$ 1.539,85 Para 20h |
| Professor Ensino Fundamental - Geografia Habilitado | CR | -- | Até 30h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em Geografia. | R$ 3.847,95 Para 30h |
| Professor Ensino Fundamental - Geografia Não Habilitado | CR | -- | Até 30h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em Geografia. | R$ 2.693,57 Para 30h |


acesse CONCURSOS

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Professor Ensino Fundamental - História Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em História. | R$ 5.130,63 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental - História Não Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em História. | R$ 3.078,37 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental - Inglês Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Licenciatura plena em Letras/Inglês. | R$ 5.130,63 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental - Inglês Não Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em Letras/Inglês. | R$ 3.078,37 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental - Língua Portuguesa Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em Língua Portuguesa. | R$ 5.130,63 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental - Língua Portuguesa Não Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em Língua Portuguesa. | R$ 3.078,37 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental - Matemática Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em Matemática. | R$ 5.130,63 Para 40h |
| Professor Ensino Fundamental - Matemática Não Habilitado | CR | -- | Até 40h | Objetiva e Títulos | Ter concluído, no mínimo, o 5º (quinto) período de Licenciatura plena em Matemática. | R$ 3.078,37 Para 40h |
| Psicopedagogo | CR | -- | 40h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-Graduação em Psicopedagogia. | R$ 5.130,63 |
| Secretário (a) Escolar | CR | -- | 40h | Objetiva | Ensino médio. | R$ 2.478,64 |
| Supervisor Escolar | CR | -- | 40h | Objetiva e Títulos | Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação ou Pós-Graduação na área. | R$ 5.130,63 |

***CR = CADASTRO RESERVA***
***CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL***
***AC = AMPLA CONCORRÊNCIA***
***PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA***

# ANEXO II
# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

**CONHECIMENTOS GERAIS**
Atualidades e conhecimentos gerais do Brasil, de Santa Catarina e de Nova Trento. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Nova Trento.

**LEGISLAÇÃO**
Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Trento.

## CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**LÍNGUA PORTUGUESA**
Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes gramaticais – Formação de palavras – Interpretação de texto – Sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA**
Adição, subtração, divisão, multiplicação, juros simples, problemas envolvendo adição, subtração, divisão, multiplicação, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância.

## CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, SUPERIOR E PROFESSORES

**LÍNGUA PORTUGUESA**
As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de palavras – Manual de Redação da Presidência da República: Capítulos I, II e III – Interpretação de texto.

**MATEMÁTICA**
Adição, subtração, multiplicação e divisão – Sistema Internacional de Unidades – Comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo – Regra de três (simples e composta) – Razões e proporções – Matemática financeira – Juros simples e compostos – Área volumétrica – Medidas de tempo, velocidade e distância – Média, moda e mediana – Fatoração – Frações em geral.

## CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

**COORDENADOR ESCOLAR**
Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas, Aspectos do trabalho cotidiano do Coordenador Escolar. A Coordenação Escolar: princípios, atuação e desafios; a Coordenação Escolar no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Coordenador Escolar: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar. Organização, Gestão e Planejamento Escolar. planejamento Administrativo-Pedagógico: Calendário escolar, enturmação, distribuição de carga horária, escolha de livros didáticos e recursos materiais. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa; o uso da avaliação para a superação de dificuldades e a não exclusão. Interpretação e análise de dados estatísticos (aprovação, reprovação, frequência e evasão escolar); estabelecimento de metas institucionais. Técnicas de comunicação e resolução de problemas entre professores, alunos e famílias no ambiente escolar. Planejamento de reuniões pedagógicas, palestras, oficinas e cursos de aperfeiçoamento para o corpo docente. O papel do coordenador como parceiro reflexivo do professor; incentivo à pesquisa e grupos de estudo.

**MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**
Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação


acesse CONCURSOS

vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Alfabetização com letramento; Conceitos de deficiência. Legislação nacional, políticas públicas e documentos internacionais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. Atividades de Vida Diária (AVD) e Mobilidade. Técnicas e mediação para o banho, troca de fraldas, uso do banheiro e estímulo à autonomia do aluno. Alimentação Assistida: Cuidados na hora das refeições, texturas de alimentos, postura e prevenção de engasgos. Locomoção e Acessibilidade: Técnicas de condução e transferência de alunos em cadeiras de rodas; auxílio na mobilidade pelo espaço escolar e acompanhamento seguro no transporte escolar. Suporte ao aluno em exercícios assistidos e dinâmicas motoras sob a orientação do professor. LDB Lei 9.394/96. ECA Estatuto da Criança e do Adolescente. BNCC Base Nacional Comum Curricular.

**ORIENTADOR ESCOLAR**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas, Aspectos do trabalho cotidiano do Orientador. A Orientação: princípios, atuação e desafios; a Orientação no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar. Fundamentos e Prática da Orientação Educacional. Histórico e evolução da Orientação Educacional no Brasil. Planejamento e coordenação do Serviço de Orientação Educacional (SOE). Subsídios psicopedagógicos para o trabalho docente: estratégias de manejo de sala de aula e inclusão. Identificação de comportamentos divergentes (indisciplina, bullying, evasão) e propostas de intervenção. Mediação de conflitos e comunicação não-violenta no ambiente escolar. Diversidade e inclusão: gênero, raça, etnia e orientação sexual na escola. Educação em valores: reflexão coletiva sobre moral, ética e direitos humanos.

**PROFESSOR AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Legislação e Histórico da Educação Inclusiva; Metodologia Científica; Bases Genéticas das Deficiências; Desenvolvimento Neuropsicomotor Normal; Deficiência Mental; Deficiência Auditiva; Deficiência Visual; Deficiência Motora. Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência. O atendimento educacional especializado. Sala de recursos multifuncionais (SRM), matérias e espaço. Fundamentos Teóricos da Educação Especial e Inclusiva.
Histórico da Educação Especial (da exclusão/segregação à inclusão). Princípios da Acessibilidade. Conhecimento e aplicação do Estudo de Caso e do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE). Plano Educacional Individualizado (PEI).

**PROFESSOR DE LIBRAS – BRAILE**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. Representações sociais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. A Formação de professores. Processos de ensino e aprendizagem e o aluno com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. Aspectos históricos, éticos e profissionais de TILS. Aspectos linguísticos e culturais da Língua Brasileira de Sinais. Legislação relativa à acessibilidade, Língua Brasileira de Sinais, surdez. Tradutores(as) e Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais e educação de surdos(as). Identidade e Cultura Surda. História da Educação de Surdos. Lei nº 10.436/2002 (Lei da Libras) e Decreto nº 5.626/2005. Metodologia de Ensino de Libras. Estratégias pedagógicas visuais e lúdicas para alunos ouvintes e surdos.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território

Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Políticas Públicas para a Educação Infantil; Organização do trabalho pedagógico da Educação Infantil; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Infantil; Registros, planejamento e avaliações na Educação Infantil; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Infantil; Educação, cultura e infância. Creche: cuidados, vínculos afetivos, exploração sensorial, movimento, comunicação e interações. Pré-escola: ampliação da linguagem, autonomia, imaginação, convivência, investigação e experiências de aprendizagem. Corpo, gestos e movimentos; Desenvolvimento, coordenação motora, o equilíbrio, a expressão corporal e a consciência do próprio corpo. Legislação da educação básica; Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Currículo Escolar: sentido amplo e especifico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Análise Linguística: Ortografia, pontuação, concordância verbal e nominal básicas; Classes de palavras. Consciência fonológica e fonêmica; Hipóteses de escrita (Emília Ferreiro); Métodos de alfabetização. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Literatura Infantil: O papel da literatura na formação do leitor inicial. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Atualidades relativas à profissão.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Metodologia de ensino de Artes. Pintores e obras Brasileiras. Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança. Estudo da arte e de sua manifestação nas diferentes poéticas: visuais, cênicas e musicais. Arte Pré-Histórica e Antiga. Principais movimentos artísticos ocidentais (Renascentismo, Barroco, Impressionismo, Modernismo e Arte Contemporânea). Gêneros e Estilos: Música folclórica e popular brasileira, música clássica/erudita, e as manifestações musicais locais e globais. Artes Integradas e Novas Tecnologias, Cultura Digital: O uso de softwares, aplicativos e plataformas digitais na criação artística escolar. Patrimônio Cultural: Conceito de patrimônio material e imaterial, museus (físicos e virtuais) e a preservação da memória local e nacional. Audiovisual no Contexto Escolar: Cinema, videoarte, animação e produção de mídias digitais pelos alunos.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica. Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. : Educação Física adaptada e estratégias pedagógicas para alunos com deficiência (PCD). Ginástica Geral / de Conscientização Corporal: Postura, alongamento, flexibilidade e relaxamento. Elementos acrobáticos básicos, solo e saltos (com foco na segurança e progressão pedagógica).

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ENSINO RELIGIOSO**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Organizações religiosas; Lugares Sagrados; Textos Sagrados orais ou escritos; Símbolos Religiosos; Temporalidade Sagrada; Festas Religiosas; Ritos; Vida e Morte. A laicidade do Estado e a garantia da liberdade de crença e de não crença; o combate à intolerância religiosa e ao racismo religioso no ambiente escolar. Ética, Direitos Humanos e Cidadania: Valores universais presentes nas religiões (paz, justiça, solidariedade, alteridade); diálogo inter-religioso como ferramenta de cultura de paz; religião, ciência e bioética no mundo contemporâneo. A fundamentação epistemológica do Ensino Religioso (estudo do fenômeno religioso e não a prática de uma fé).

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – GEOGRAFIA**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; Geografia de Santa Catarina - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática; - Efeito Estufa; El nino; Questões Ambientais; - Ecossistemas e Biotecnologia. Geografia Humana, Econômica e Globalização. Organização Político-Administrativa.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – HISTÓRIA**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval. Registros de memória, a passagem do tempo, espaços públicos e tradições orais na comunidade. A República no Brasil (Era Vargas, Ditadura Militar e Constituição de 1988), as Guerras Mundiais, o Totalitarismo, a Guerra Fria e a Globalização.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – INGLÊS**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs.Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura, Interpretação, Análise de Textos
e produção textual; Compreensão e interpretações de textos. –Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Morfologia e Sintaxe; Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal. Multiletramentos e Letramento Digital: O uso de mídias, tecnologias de informação e comunicação (TDICs) e novos gêneros digitais (memes, podcasts, vlogs) na sala de aula.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1° e 2° Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares. Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, secções cônicas; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral.

**PSICOPEDAGOGO**

Adaptações curriculares e acessibilidade. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Constituição Federal, na parte referente à Educação. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. Representações sociais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. A Formação de professores. Processos de ensino e aprendizagem e o aluno com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Inclusão, Intervenção e Orientação. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades

educacionais especiais no ensino regular. Tipos de deficiência e dificuldades de aprendizagem. Introdução à Psicopedagogia. Psicopedagogia Institucional e Preventiva. Fundamentos da Psicopedagogia Clínica e Institucional. Psicopedagogia Clínica e Avaliação Diagnóstica.

**SECRETÁRIO (A) ESCOLAR**

Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Serviços Públicos. Servidores Públicos; Generalidades Administrativas. Redação Oficial, Expediente e Relatórios. Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Manual de Redação da Presidência da República. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Conhecimentos básicos de matrícula escolar, grade escolar e níveis de escolaridade. Documentos relacionados a administração escolar. Mecanismos de verificação de identidade e regularidade da vida escolar do aluno; validação e autenticidade de documentos escolares; LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) aplicada ao contexto educacional.

**SUPERVISOR ESCOLAR**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas, Aspectos do trabalho cotidiano do Supervisor Escolar. A Supervisão Escolar: princípios, atuação e desafios; a Supervisão Escolar no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Supervisão Escolar: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar. Fundamentos da Educação e Função Social da Escola. Gestão Democrática. Rendimento Escolar: Orientação e supervisão de atividades de recuperação paralela e atendimento às dificuldades de aprendizagem. Inclusão Escolar; Estratégias pedagógicas para o atendimento educacional especializado e diversidade.

**ANEXO III**
**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

| **IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO** | |
|---|---|
| **NOME DO CANDIDATO:** | |
| **CPF:** | |
| **RG:** | |
| **CARGO PRETENDIDO:** | |

**DECLARAÇÃO**

**Declaro**, para os devidos fins, conforme item 3.2 deste edital, para que surta os efeitos legais que:
1 – A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
2 - O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência (PcD), caso seja nomeado e empossado, estará sujeito às mesmas normas aplicáveis aos demais servidores públicos quanto à avaliação da capacidade laborativa, readaptação funcional e aposentadoria, observada a legislação vigente. A condição de pessoa com deficiência, por si só, não constitui fundamento automático para a concessão de readaptação ou aposentadoria, devendo eventual requerimento ser analisado mediante avaliação técnica e/ou perícia médica oficial, conforme os requisitos legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do Candidato

***ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO PCD***

**ANEXO IV**
**DECLARAÇÃO PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS**

***REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS***

| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO | |
|---|---|
| NOME DO CANDIDATO: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| CARGO PRETENDIDO: | |

***Assinale com um X o motivo do requerimento:***
***( ) Pessoa com deficiência***
***( ) Amamentação***
***( ) Outro. Qual? _____***

***1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA***

***1.1 VISUAL***
***( ) Total (cego)***
***( ) Subnormal (parcial)***

***Descreva os recursos necessários para fazer a prova:***

---

***Caso necessite de prova ampliada, descreva o tamanho da fonte (será concedido o limite máximo de fonte 24):***

---

***NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por ledor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado.***

***Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:***

---

***1.2 AUDITIVA***
***( ) Total***
***( ) Parcial***

***Faz uso de aparelho? ( ) Sim ( ) Não***
***Precisa de intérprete de LIBRAS? ( ) Sim ( ) Não***
***NOTA: Para os candidatos com deficiência auditiva a prova não será em sua totalidade traduzida, apenas termos específicos e/ou contextualização de termos dentro da sentença, caso solicitado pelo candidato.***

***Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:***

---

***1.3 FÍSICA***
***Parte do corpo:***
***( ) Membro superior (braços/mãos)***

***( ) Membro inferior (pernas/pés)***
***( ) Outra parte do corpo. Qual? _____***
***Utiliza algum aparelho para locomoção? ( ) Sim ( ) Não***
***Qual? _____***
***Necessita de algum objeto especial para fazer a prova? ( ) Sim ( ) Não***

***Indique o objeto necessário para realizar a prova:***

---

***Registre, se for o caso, outras condições necessárias:***

---

***2. AMAMENTAÇÃO***
***Nome completo do acompanhante do bebê: _____***
***Nº do documento de identificação (RG) do acompanhante: _____***
***Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da aplicação das provas.***
***Para ter o benefício deverá anexar junto a este requerimento a certidão de nascimento do bebê.***

***3. PESSOA QUE GUARDA OS SÁBADOS POR MOTIVOS RELIGIOSOS?***
***( ) Sim ( ) Não***
***Para ter o benefício deverá anexar junto a este requerimento a declaração da instituição religiosa.***

***4. OUTROS***
***Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:***

---

_____, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do Candidato

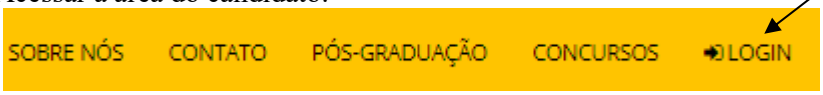
***ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO CONDIÇÕES ESPECIAIS***

**ANEXO V**
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

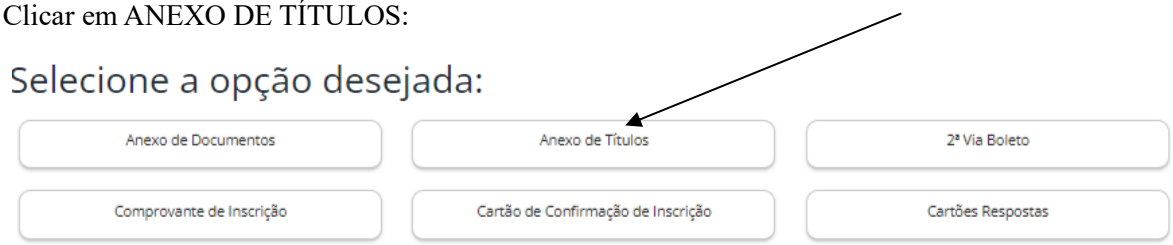
***OS DOCUMENTOS EXPOSTOS NO ITEM 9. DO REFERIDO EDITAL DEVERÃO SER ENTREGUES NO ATO DA CONTRATAÇÃO.***

**I. PARA O ANEXO DOS TÍTULOS O CANDIDATO DEVERÁ:**

a) Acessar o site www.acesseconcursossc.com.br
b) Acessar a área do candidato:




c) Clicar em ANEXO DE TÍTULOS:




d) Selecionar o Município desejado e clicar em visualizar, após abrirá a aba para anexar os títulos desejados.
e) Os documentos comprobatórios de títulos deverão ser digitalizados em um único arquivo no formato "PDF", para cada aba disponível.
f) É responsabilidade exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
g) A empresa Acesse Concursos não se responsabiliza por documentos não anexados caso o candidato não aguarde o carregamento do documento na plataforma.
**h) Os candidatos deverão anexar os títulos durante o prazo de inscrição estipulado neste edital.**
**i) Serão aceitos como títulos:**

- **Certificado de Pós-graduação *Stricto sensu* a nível de doutorado;**
- **Certificado de Pós-graduação *Stricto sensu* a nível de mestrado;**
- **Certificado de Pós-graduação *Lato sensu* a nível de especialização, neste caso sendo obrigatório o envio de: certificado com disciplinas, ou certificado com histórico escolar contendo as disciplinas, ambos com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).**
- **Curso de capacitação na área da Educação.**

II. O envio dos títulos não garante a pontuação ao candidato, pois os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.
III. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
**IV - Não serão aceitos como títulos:**

- **a) que não estiver nítido e/ou legível;**
- **b) que contenha erro de digitalização que dificulte a avaliação;**
- **c) de curso que seja o requisito/habilitação para contratação;**
- **d) que apresente o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;**
- **e) de categorias que não estejam descritas no quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);**
- **f) de curso não concluído;**
- **g) apresentado em forma de boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas no quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);**

- **h) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, em caso de título em língua estrangeira;**
- **i) que ultrapasse a quantidade máxima de títulos a serem apresentados, considerando quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);**
- **j) que apresente rasuras, emendas ou entrelinhas;**
- **k) que apresente dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a banca avaliadora de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital;**
- **l) que não esteja com o nome e assinatura do declarante, período de conclusão do curso, em papel timbrado de instituição autorizada por órgão competente, com portaria e ato autorizativo;**
- **m) de candidato que tenha sido eliminado na Prova Objetiva;**
- **n) certificados ou declarações que contenham data de conclusão superior a data limite para anexo dos títulos.**
- **o) certificados de Pós-Graduação *Lato sensu* que não apresentarem a respectiva carga horária (com no mínimo 360 horas) e disciplinas cursadas.**
- **p) documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos, não sendo atribuído nota ao candidato.**
- **q) certificados de Pós-Graduação como curso de Capacitação.**
- **r) diploma de graduação ou histórico contento todas as fases conclusas para cômputo de títulos para não habilitados.**

V. Os documentos anexados permanecerão na plataforma, onde o candidato poderá verificar quais documentos anexou.
VI. Não haverá em hipótese algum outro período ou forma para entrega dos documentos para prova de títulos.
VII. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
VIII. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas (histórico), aproveitamento, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.
**IX. O candidato que possuir título com nome diverso do que consta no documento de identificação utilizado para a inscrição deverá enviar também uma cópia digitalizada em arquivo "pdf" do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, divórcio, averbação no Registro Civil, entre outros), informando nome correto e relacionando os títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade, sob pena de não ser pontuado.**
X. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.
XI. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
XII. Os pontos das linhas "a, "b" e "c" da tabela a seguir não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).
XIII. Somente será computado o título dos candidatos aprovados na prova objetiva.
XIV. Os documentos referentes à habilitação mínima não serão computados, visto que é exigência para contratação. Ex: graduação (para habilitados) atestado de 5ª fase ou período (para não habilitados)
XV. No caso de envio de dois títulos da mesma linha a, b ou c, será validado apenas um título para cômputo da nota.

**NA PROVA DE TÍTULOS, A PONTUAÇÃO SERÁ ATRIBUÍDA DE ACORDO COM OS TÍTULOS APRESENTADOS PELO CANDIDATO, OBSERVADOS OS CRITÉRIOS E OS VALORES ESTABELECIDOS NA TABELA ABAIXO:**

**PROFESSORES HABILITADOS**

| TÍTULOS | PONTUAÇÃO | |
|---|---|---|
| **Pós-graduação/especialização**<br>Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas. | 3,0 (três) pontos | a |
| **Pós-graduação/mestrado**<br>Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Mestrado, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC. | 5,0 (cinco) pontos | b |

| | | |
|---|---|---|
| **Pós-graduação/doutorado**<br>Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Doutorado, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC. | 8,0 (oito) pontos | c |
| Certificados de conclusão de cursos de capacitação na área da Educação, iniciados e concluídos a partir de 01/01/2026, até a data final estabelecida para o envio dos documentos destinados à Prova de Títulos. Não serão considerados, para fins de pontuação, os cursos iniciados antes de 01/01/2026. | 0,01 (um décimo) ponto para cada 01 hora completa de curso. Totalizando no Máximo 200 (duzentas) horas ou 2,00 pontos. | d |

**PROFESSORES NÃO HABILITADOS**

| TÍTULOS | PONTUAÇÃO máximo 8,00 pontos |
|---|---|
| **Histórico escolar emitido pela instituição de ensino, contendo as fases ou períodos já cursados.**<br><br>A não apresentação do histórico escolar não implicará a desclassificação do candidato. Contudo, não será atribuída pontuação referente à Prova de Títulos aos candidatos que não enviarem o referido documento. | 6ª fase 7,00 pontos<br>7ª fase 8,00 pontos |
| Certificados de conclusão de cursos de capacitação na área da Educação, iniciados e concluídos a partir de 01/01/2026, até a data final estabelecida para o envio dos documentos destinados à Prova de Títulos. Não serão considerados, para fins de pontuação, os cursos iniciados antes de 01/01/2026. | 0,01 (um décimo) ponto para cada 01 hora completa de curso. Totalizando no Máximo 200 (duzentas) horas ou 2,00 pontos. |

## ANEXO VI
## NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

### MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

**A prova prática será realizada no dia 13 de dezembro de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.**

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

***Será eliminado na realização da prova prática o candidato(a) que:***
**1 –** ***Demonstrar conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na condução do veículo;***
**2 –** ***Não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas;***
**3 –** ***Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa);***
**4 –** ***Derrubar o balizamento demarcado quando na colocação ou saída do veículo na vaga;***
**5 –** ***Não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido;***
**6 -** ***Hipóteses apresentadas no item 6.5.1.1 do edital.***

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

| Categoria da Falta | Pontos a serem descontados |
|---|---|
| Faltas Gravíssimas | 2,00 |
| Faltas Graves | 1,00 |
| Faltas Médias | 0,50 |
| Faltas Leves | 0,25 |

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Gravíssimas:**

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem.
- Bater nos cones na colocação da baliza.

**Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclive ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário para embarque de passageiro.
- Não abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento.


acesse CONCURSOS

- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

**Faltas Médias:**

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao final do balizamento.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçados adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

A avaliação será realizada utilizando-se um **ÔNIBUS,** disponibilizado pela Administração Municipal. Na hipótese de a Administração Municipal disponibilizar mais de um ônibus para avaliação, em razão do número de candidatos inscritos, fica estabelecido que eles poderão ser de marcas e modelos distintos.

Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria mínima "D", em formato físico ou digital, válida na data de realização da prova. O candidato que não apresentar a CNH nas condições estabelecidas não poderá realizar a Prova Prática.

O candidato que deixar de apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria exigida, será automaticamente eliminado do certame, ficando impedido de realizar a Prova Prática.

Não serão aceitos, para fins de comprovação da habilitação, certificados ou declarações de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou solicitação de habilitação, boletim de ocorrência ou documento de extravio ou furto da CNH, protocolo, cópia ou qualquer outro documento que não seja a própria CNH, em formato físico ou digital, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas, as quais serão analisadas e deliberadas pelas Comissões responsáveis pelo certame.

Na hipótese de ocorrer pane mecânica ou falha técnica não ocasionada pelo candidato, que impossibilite a continuidade da prova e exija a substituição do veículo, a avaliação será retomada a partir do ponto em que foi interrompida, mantendo-se válidos os critérios e a pontuação obtidos pelo candidato até o momento da interrupção.

## ANEXO VI
## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### COORDENADOR ESCOLAR

- Articular e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros;
- Articular e acompanhar a implantação e o funcionamento dos Conselhos Escolares na Unidade Escolar;
- Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto a garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno;
- Assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola;
- Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente;
- Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola;
- Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas;
- Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros;
- Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem;
- Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e a legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis;
- Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico;
- Ministrar curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando - as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais;
- Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com alunos com necessidades educacionais especiais ou dificuldade de aprendizagem visando o atendimento com qualidade;
- Sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz;
- Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional;
- Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional;
- Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo Terra de Santa Paulina sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.

### MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos com deficiência nas atividades de vida diária, tais como, higiene, alimentação e locomoção;
- Auxiliar o professor na realização das atividades junto aos alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos com deficiência, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente; - Cooperar com o professor na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica;
- Participar das formações continuadas, conselhos de classe, planejamento e de grupos de estudos oferecidas pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação; - Participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a


acesse CONCURSOS

promoção de ações referentes à rotina nas unidades de ensino;
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com estes; - Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização;
- Seguir as normas e determinações das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação; - Participar integralmente da elaboração/reestruturação do projeto político pedagógico da unidade escolar e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade; - Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato;
- Seguir a orientação dos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e de outros profissionais especializados;
- Aplicar e utilizar os materiais e recursos de Comunicação Aumentativa Alternativa (CAA) e Tecnologia Assistiva (TA) fornecidos e orientados pelos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Acompanhar e auxiliar o aluno nas aulas de Educação Física, estimulando-o a exercícios assistidos;
- Buscar orientações pedagógicas específicas dos alunos com deficiência diretamente com os professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Socializar e discutir com o professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) qualquer informação em relação ao aluno, recebida pela família ou por outros profissionais; - O monitor não poderá substituir o professor titular no sentido de planejar atividades pedagógicas para os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou para o grupo; - Não ministrar as aulas para este ou outros grupos, mas deverá colaborar no planejamento e estar ciente do que será trabalhado em sala de aula, acompanhando as atividades junto aos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento conforme o planejamento do professor titular;
- Acompanhar os alunos no transporte escolar;
- Participar das atividades de acordo com a organização da unidade educativa e as diretrizes curriculares vigentes.

**MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Servir e atender as crianças nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas distrações, preparando-lhes a alimentação e auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio;
- Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários para zelar pela saúde e bem-estar;
- Determinar a limpeza dos utensílios do berçário e maternal, para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene;
- Controlar o estoque de ingredientes para as refeições do berçário, verificando seu nível e estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias;
- Executar tarefas auxiliares de atividade pedagógica colaborando com a professora para que as crianças possam garantir o pleno desenvolvimento de suas potencialidades físicas, psíquicas e sociais;
- Organizar o espaço físico das dependências para que se possa efetivar o ato pedagógico, provendo o ambiente de todos os materiais didático-pedagógicos que o professor necessite;
- Colaborar com o professor nas atividades de lazer ou pedagógicas que impliquem na retirada das crianças do espaço escolar garantindo a segurança e a aprendizagem nas atividades pedagógicas extra-classe;
- Responsabilizar-se pelo recebimento e entrega das crianças aos portadores da rotina, registrando solicitação de medicação ou alimentação diferenciadas para o dia de atividades da criança no Centro de Educação Infantil;
- Organizar suas atividades diárias em conformidade com o planejamento geral do Centro de Educação Infantil e com o planejamento do professor para que possam ser asseguradas às crianças as especificidades da Educação Infantil no que se refere as ações de cuidar, educar, brincar e interagir;
- Freqüentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento de suas funções específicas, bem como, participar ativamente do projeto pedagógico da unidade escolar para garantir o pleno direito à educação, de toda a clientela atendida;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais;
- Participar, como convocado (a) de reunião em atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;


acesse CONCURSOS

- Zelar pelo pleno desenvolvimento das crianças no período em que permanecem no Centro de Educação Infantil;
- Acompanhar os alunos no transporte escolar;
- Executar atividades próprias de creche como a limpeza e higiene das crianças e do ambiente, alimentação e outras atividades afins.

**MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

- Conduzir veículos e realizar tarefas similares relacionadas com o transporte escolar por via rodoviária;
- Vistoriar o veículo, observando a carroceria e testando freios, comandos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos locais onde serão recolhidos e desembarcados os passageiros;
- Movimentar o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais especificados;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Verificar as ordens de serviço e de tráfego, verificando o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

**ORIENTADOR ESCOLAR**

- Ativar o processo de integração escolar, família, comunidade;
- Buscar atualizar-se permanentemente;
- Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando;
- Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;
- Executar outras atividades compatíveis com a sua função;
- Influir para que o corpo diretivo e docente, se comprometam com o atendimento as reais necessidades do aluno;
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
- Participar da elaboração do regimento escolar;
- Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio - econômico e cultural em que o aluno vive;
- Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional;
- Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- Subsidiar os professores quando à utilização de recursos psicopedagógicos;
- Proteger a identidade do orientando, assegurando o sigilo dos dados que lhe dizem respeito;
- Participar de reuniões pedagógicas e formações.

**PROFESSOR AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político


acesse CONCURSOS

Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PROFESSOR DE LIBRAS – BRAILE**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;


acesse CONCURSOS

- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;


acesse CONCURSOS

- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.


acesse CONCURSOS

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;


acesse CONCURSOS

- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ENSINO RELIGIOSO**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – GEOGRAFIA**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;


acesse CONCURSOS

- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – HISTÓRIA**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e


acesse CONCURSOS

conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – INGLÊS**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;

- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA**

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;


acesse CONCURSOS

- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.

**PSICOPEDAGOGO**

- Planejar e coordenar o serviço de Psicopedagogia clínica e institucional;
- Detectar possíveis perturbações das relações da aprendizagem;
- Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa, a fim de favorecer processos de integração e troca;
- Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupo;
- Realizar processos de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo;
- Utilizar-se de recursos diagnósticos corretores e preventivos próprios;
- Levar o sujeito a reintegrar-se a vida escolar normal, respeitando as suas possibilidades e interesses;
- Organizar a vida escola da criança quando esta não sabe fazê-lo espontaneamente;
- Propiciar o domínio de disciplinas escolares em que a criança não vem tendo um bom aproveitamento;
- Trabalhar com processo de pensamento necessário ao ato de aprender;
- Atender deficientes mentais, autistas ou com comprometimentos orgânicos mais graves, podendo até substituir o trabalho da escola;
- Buscar a melhoria das relações com a aprendizagem, assim como a melhor qualidade na construção da própria aprendizagem de aluno e educadores;
- Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade;
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução;
- Participar na construção do projeto político-pedagógico;
- Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive;
- Participar da elaboração do regimento escolar;
- Buscar atualizar-se permanentemente.

**SECRETÁRIO (A) ESCOLAR**

- Coordenar e executar as tarefas e encargos da secretaria da Unidade Escolar, distribuindo-as aos demais servidores;
- Organizar e manter em dia o sistema de protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, implementando ações para viabilizar a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno, bem como a autenticidade dos documentos escolares, zelando pela integridade dos dados e informações;
- Auxiliar o Diretor Escolar quanto ao arranjo legal (leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e outros) que diga respeito à rotina administrativa e de pessoal da Unidade Escolar;
- Revisar o expediente a ser submetido ao Diretor Escolar, redigindo-os, além dos instrumentos que lhe forem confiados, primando pela tempestividade nas providências que lhe forem solicitadas; - Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; - Coordenar e executar as atividades referentes à matrícula transferência, adaptação e conclusão do curso;
- Comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria, assessorando e propondo ações para o aperfeiçoamento da prática e da rotina administrativa;
- Revisar e firmar, juntamente com o Diretor Escolar, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive diplomas e certificados;
- Preparar e secretariar reuniões, quando convocadas pela direção;
- Registrar e manter atualizadas os assentamentos funcionais dos servidores lotados na Unidade Escolar, inclusive o controle de frequência, assessorando a Diretoria de Recursos Humanos e
prestando-lhe as informações, quando solicitadas;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**SUPERVISOR ESCOLAR**

- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola;
- Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência evasão e reprovação escolar;
- Assessorar o trabalho docente quanto a métodos de ensino;


acesse CONCURSOS

- Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embaçadas na realidade;
- Buscar atualizar-se permanentemente;
- Colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de solução para os problemas do corpo docente e de ensino;
- Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;
- Estimular e assessorar a efetivação das mudanças de ensino;
- Executar outras atividades afins;
- Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
- Participar da elaboração do regimento escolar;
- Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicos;
- Participar de reuniões pedagógicas e formações.


acesse CONCURSOS