EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 20/2026

O Município de Rancho Queimado, Estado de Santa Catarina, através da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais, e a empresa SC Treinamentos, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO destinado ao provimento, em caráter temporário e de excepcional interesse público, por tempo determinado e pelo regime jurídico administrativo especial na forma da Lei nº 1.646/2016, além das prerrogativas previstas na Lei Complementar Municipal nº 01, de 15 de março de 2016, e na Lei Complementar Municipal nº 02, de 22 de março de 2016, para formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores do Poder Executivo Municipal, conforme item 2 deste edital, ressalvadas as nomeações que vierem a ocorrer em decorrência de Concurso Público, o qual se regerá de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
12/11/2026	Publicação do Edital.
12/11/2026 a 15/11/2026	Prazo para recurso contra o Edital.
12/11/2026 até às 23h59min do dia 29/11/2026	**PERÍODO DE INSCRIÇÕES.**
12/11/2026 a 19/11/2026	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
23/11/2026	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição.
24/11/2026 a 25/11/2026	Prazo para recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
27/11/2026	Julgamento dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
29/11/2026	Prazo para envio eletronicamente no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da "Área do Candidato" de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e 4.2 deste edital.
12/11/2026 a 30/11/2026	Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição.
02/12/2026	Publicação da relação de inscritos.
03/12/2026 a 04/12/2026	Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição.
09/12/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição, Homologação das Inscrições (listagem oficial) e divulgação do local de provas.
Até 13/12/2026	Período para envio eletronicamente no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da "Área do

DATA	ATO
	Candidato" dos documentos para a Prova de Títulos, Tempo de Serviço e Documento de Habilitação.
13/12/2026	**DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS.**
13/12/2026	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas) no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site.
14/12/2026 a 15/12/2026	Prazo para recurso contra questões e gabarito.
06/01/2027	Julgamento dos recursos contra questões e gabarito, Publicação do Gabarito Oficial e Publicação das Notas e da Classificação Provisória.
07/01/2027 a 08/01/2027	Prazo para recurso contra as Notas e contra a Classificação Provisória.
13/01/2027	Julgamento dos recursos contra as Notas e contra a Classificação Provisória e Homologação do Resultado Final.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da empresa SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, sediada na Rua Barão do Rio Branco, nº 471, Bairro Imigrantes, Timbó/SC.

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo do Município de Rancho Queimado e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo, nomeada através da Portaria nº 501/2026.

1.4. As publicações poderão ser realizadas após as 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site na Internet https://portal.sctreinamentos.selecao.site, no Mural Oficial do Município de Rancho Queimado e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC (www.diariomunicipal.sc.gov.br). No site https://www.rq.sc.gov.br/ serão publicados o Edital do Processo Seletivo e as demais informações referentes a ele.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.

1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da contratação, após a convocação.

1.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham 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 acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.9. Eventuais retificações do Edital, quer seja por iniciativa oficial, quer seja em decorrência de eventuais impugnações a ele opostas, obrigarão a todos os participantes, e serão divulgadas da mesma forma pela qual se deu publicidade ao presente Edital.

1.10. O presente Processo Seletivo poderá ser adiado, revogado, ou mesmo anulado, sem que caiba aos participantes direito e/ou reclamações e/ou indenizações por tais motivos, ressalvada a devolução do valor das inscrições nos casos de revogação e/ou anulação plena do certame.

1.11. Diante do dever de publicidade, todos os candidatos, ao participar do presente certame, estarão permitindo a divulgação de seus dados, documentos e informações, bem como o compartilhamento de informações com demais órgãos das Administrações Municipais, Estaduais, Federais, órgãos de controle, Poder Legislativo e/ou Poder Judiciário.

2. DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

2.1. Quadro de funções, vagas, carga horária, habilitação mínima, vencimento, valor das inscrições e tipo de prova:

Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação Mínima	Salário R$	Tipos de Prova	Valor da Taxa de Inscrição R$
Agente de Serviços Gerais	CR	40h	Fundamental Séries Iniciais	2.066,79	Objetiva, Prática e Tempo de Serviço	40,00
Assistente Social Educacional	CR	10h	Curso superior em serviço social; Registro no conselho regional de serviço social	1.618,52	Objetiva e Tempo de Serviço	60,00
Auxiliar de Ensino	CR	20h	Habilitado: Curso superior de licenciatura plena em pedagogia. Não Habilitado: Cursando a partir do 4º período/fase de licenciatura plena em pedagogia.	Habilitado: 2.112,51 Não Habilitado: 70% do vencimento	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço	60,00
Auxiliar de Escola	CR	30h	Médio Completo	2.459,79	Objetiva e Tempo de Serviço	50,00
Merendeira	CR	40h	Ensino Fundamental Incompleto com conhecimento e habilidade necessária	2.066,79	Objetiva, Prática e Tempo	40,00

Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação Mínima	Salário R$	Tipos de Prova	Valor da Taxa de Inscrição R$
			em: Conhecimento básico das técnicas de preparo de alimentos; Noções de higiene e manipulação de alimentos (boas práticas); Organização e responsabilidade; Capacidade de trabalhar em equipe.		de Serviço	
Monitor Transporte Escolar	CR	40h	Médio Completo	2.066,78	Objetiva e Tempo de Serviço	50,00
Motorista I (Escolar)	CR	40h	Fundamental Séries Iniciais. Possuir CNH categoria mínima "D" ou superior, em plena validade e Curso para Condutores de Veículos de transporte de passageiros (escolar). Idade mínima de 21 anos e demais requisitos do art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro (item 7.6.6).	2.891,40	Objetiva, Prática e Tempo de Serviço	40,00
Nutricionista com Especialização em Nutrição Materno-Infantil	CR	20h	Curso Superior em Nutrição, especialização em Nutrição Materno-Infantil; Registro no Conselho Regional de Nutrição	3.237,02	Objetiva e Tempo de Serviço	60,00
Orientador Educacional	CR	40h	Curso Superior em Licenciatura plena em pedagogia e habilitação para orientação educacional	5.111,16	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço	60,00
Professor	CR	20h	**Habilitado:** Curso Superior em Pedagogia; Licenciatura de graduação plena	**Habilitado:** 2.555,57 **Não Habilitado:**	Objetiva, Títulos e Tempo	60,00

Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação Mínima	Salário R$	Tipos de Prova	Valor da Taxa de Inscrição R$
			Não Habilitado: Cursando a partir do 4º período/fase de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia.	70% do vencimento	de Serviço	
Professor de Apoio a Alunos com Deficiência	CR	20h	**Habilitado:** Curso Superior em Educação Especial; Licenciatura de graduação plena. **Habilitação alternativa:** uma das habilitações do item 2.1.3. **Não Habilitado (item 2.1.4):** Pedagogia ou Curso Normal Superior, matriculado e frequentando curso da especialidade em educação especial. **Não Habilitado (item 2.1.2):** Cursando a partir do 4º período/fase de Licenciatura de graduação plena em Educação Especial.	**Habilitado: 2.555,57 Habilitação alternativa: 2.555,57 Não Habilitado (item 2.1.4): 70% do vencimento Não Habilitado (item 2.1.2): 70% do vencimento**	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço	60,00
Professor de Artes	CR	20h	**Habilitado:** Curso Superior em Artes Visuais; Licenciatura de graduação plena **Não Habilitado:** Cursando a partir do 4º período/fase de Licenciatura de graduação plena em Artes Visuais.	**Habilitado:** 2.555,57 **Não Habilitado:** 70% do vencimento	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço	60,00
Professor de Educação Física	CR	20h	**Habilitado:** Curso Superior em Educação Física. Licenciatura de graduação plena. **Não Habilitado:** Cursando a partir do 4º período/fase de	**Habilitado:** 2.555,57 **Não Habilitado:** 70% do vencimento	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço	60,00

Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação Mínima	Salário R$	Tipos de Prova	Valor da Taxa de Inscrição R$
			Licenciatura de graduação plena em Educação Física.			
Professor de Informática	CR	40h	**Habilitado:** Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena na área tecnologia da informação/informática, nos termos da legislação vigente. **Não Habilitado:** Cursando a partir do 4º período/fase de Licenciatura de graduação plena na área de tecnologia da informação/informática.	**Habilitado:** 5.111,16 **Não Habilitado:** 70% do vencimento	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço	60,00
Professor de Língua Estrangeira - Alemão	CR	20h	**Habilitado:** Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Língua Alemã, nos termos da legislação vigente. **Não Habilitado:** Cursando a partir do 4º período/fase de Licenciatura de graduação plena em Língua Alemã.	**Habilitado:** 2.555,57 **Não Habilitado:** 70% do vencimento	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço	60,00
Professor de Língua Estrangeira - Inglês	CR	40h	**Habilitado:** Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Língua Inglesa, nos termos da legislação vigente. **Não Habilitado:** Cursando a partir do 4º período/fase de Licenciatura de graduação plena em Língua Inglesa.	**Habilitado:** 5.111,16 **Não Habilitado:** 70% do vencimento	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço	60,00

Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação Mínima	Salário R$	Tipos de Prova	Valor da Taxa de Inscrição R$
Psicólogo Educacional	CR	10h	Curso Superior de Psicologia; Registro no Conselho Regional de Psicologia	1.618,52	Objetiva e Tempo de Serviço	60,00
Supervisor Escolar	CR	40h	Curso de nível superior, de licenciatura plena, em pedagogia e habilitação para orientação, supervisão e administração escolar.	5.111,16	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço	60,00

CR = Cadastro de Reserva.

2.1.1. Os candidatos às funções de Professor e de Auxiliar de Ensino serão classificados em listagem única, conforme a condição de habilitação mínima do quadro do item 2.1. Na função de Professor de Apoio a Alunos com Deficiência, a condição será uma das seguintes: habilitado com licenciatura em Educação Especial; habilitado com uma das habilitações do item 2.1.3 (habilitação alternativa); não habilitado matriculado em especialização (item 2.1.4); ou não habilitado cursando a licenciatura (item 2.1.2). A condição informada define a pontuação de habilitação do item 8.6 e deverá ser comprovada no ato da inscrição, mediante o envio eletrônico da documentação correspondente pela "Área do Candidato" (diploma ou certidão ou declaração de conclusão do curso, com a data da colação de grau ou da conclusão, acompanhada do histórico escolar), e novamente na admissão. O candidato que não comprovar na inscrição a condição informada receberá a pontuação de habilitação correspondente à condição efetivamente comprovada, ou 0,00 se não comprovar nenhuma; o candidato que não comprovar na admissão a condição pela qual foi classificado será desclassificado, nos termos dos itens 2.7 e 10.10, ressalvado o disposto no item 2.1.1.1.

2.1.1.1. Para fins da pontuação de habilitação do item 8.6 e da pontuação de títulos do item 7.2, equipara-se ao candidato que concluiu o curso o candidato matriculado na última fase ou etapa do curso que confere a condição de habilitação informada, comprovada no ato da inscrição por declaração da instituição de ensino que informe a data prevista de conclusão. A equiparação abrange somente o título correspondente à condição equiparada (graduação na área de atuação, na alínea "a" do item 7.2; linha da respectiva condição, na alínea "b"), não se estendendo aos demais títulos. Na opção de seleção de vaga (item 10.14.2), o candidato equiparado apresentará o diploma ou a certidão ou declaração de conclusão do curso; se ainda não o tiver concluído, será contratado na condição de não habilitado, com o vencimento correspondente (item 8.6.2), mantida a sua posição na lista de classificação, desde que comprove a matrícula e a frequência no curso.

2.1.2. Para todas as funções de Professor e para a função de Auxiliar de Ensino, na hipótese da contratação prevista no § 2º do art. 1º da Lei Complementar nº 02, de 22 de março de 2016, e não havendo candidato que preencha a condição de que trata o inciso IV do art. 10 da mesma Lei Complementar, poderá ser admitido candidato que esteja cursando a partir do 4º período/fase o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, mediante o percebimento de vencimento

no percentual de 70% do respectivo cargo, nos termos do § 3º do art. 1º da Lei Complementar nº 02/2016.

2.1.3. Não havendo candidato que preencha a habilitação exigida de que trata o inciso I, da alínea "d", do art. 50 da Lei Complementar nº 02, de 22 de março de 2016, quanto à habilitação exigida para o cargo de "Professor de Apoio a Alunos com Deficiência" disposto no Anexo IV da Lei Complementar nº 02, de 22 de março de 2016, poderá ser admitido candidato que possua uma das seguintes habilitações, nos termos do § 4º do art. 1º da Lei Complementar nº 02/2016:

I – Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial;

II – Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Curso de Complementação Pedagógica em Educação Especial apostilado ao diploma;

III – Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-Graduação Lato ou Stricto Sensu em Educação Especial;

IV – Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-Graduação em Educação Inclusiva;

V – Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-Graduação em Atendimento Educacional Especializado;

VI – Curso Normal Superior com Curso de Complementação Pedagógica em Educação Especial apostilado ao diploma;

VII – Curso Normal Superior com Pós-Graduação em Educação Especial;

VIII – Curso Normal Superior com Pós-Graduação em Educação Inclusiva;

IX – Curso Normal Superior com Pós-Graduação em Atendimento Educacional Especializado.

2.1.4. Para hipótese da contratação prevista no item 2.1.3 anterior e não havendo candidato que preencha a condição de que trata tais hipóteses, poderá ser admitido candidato que esteja matriculado e frequentando o curso da respectiva especialidade em educação especial previstas nas hipóteses ali elencadas, nos termos do § 5º do art. 1º da Lei Complementar nº 02/2016.

2.1.5. Portanto, serão chamados os candidatos classificados no presente processo de seleção para suprir o preenchimento da vaga disponível, em caráter emergencial e temporário, por ordem de classificação, observando por primeiro os candidatos que preenchem a condição de que trata o inciso IV do art. 10 da Lei Complementar nº 02, de 22 de março de 2016.

2.1.6. Especialmente para a função de Professor de Apoio a Alunos com Deficiência, os candidatos com licenciatura em Educação Especial serão classificados à frente dos candidatos com as habilitações previstas no item 2.1.3; a estes se seguirão os candidatos matriculados e frequentando o curso da especialidade em educação especial (item 2.1.4) e, por último, os candidatos cursando a licenciatura em Educação Especial (item 2.1.2), na forma do item 8.6.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Departamento de Recursos Humanos do Município de Rancho Queimado durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de desclassificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação, inclusive as vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites informados no item 1.5 deste edital, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a sua realização e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura na função, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

2.5.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.5.3. 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;

2.5.4. Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

2.5.5. Carteira de Identidade;

2.5.6. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.8. Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.9. Comprovante de escolaridade e da formação exigida para a função;

2.5.10. Para o candidato inscrito como não habilitado, Atestado de Matrícula e Atestado de Frequência a partir do 4º período/fase do nível de escolaridade exigido para o exercício da função, do semestre letivo em curso;

2.5.11. Para a função de Professor de Apoio a Alunos com Deficiência, se for o caso, a comprovação por diploma de uma ou mais habilitações previstas no item 2.1.3, ou ainda, comprovação de que esteja matriculado e frequentando o curso da especialidade em educação especial (item 2.1.4), por intermédio de Atestado de Matrícula e Atestado de Frequência;

2.5.12. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

2.5.13. Carteira de vacinação dos filhos até 6 (seis) anos de idade e comprovante semestral de frequência escolar dos filhos a partir dos 7 (sete) anos;

2.5.14. Certidão de casamento ou união estável;

2.5.15. 01 foto 3x4;

2.5.16. PIS/PASEP (frente e verso);

2.5.17. Número da conta corrente ou conta salário;

2.5.18. Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;

2.5.19. Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em lei;

2.5.20. Cópia da Carteira de Trabalho;

2.5.21. Comprovante de endereço;

2.5.22. Registro ativo no conselho de classe da respectiva categoria em Santa Catarina, quando for o caso.

2.6. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Rancho Queimado na data da admissão.

2.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à designação na função pública serão exigidos unicamente quando da admissão na

função pública, ressalvada a comprovação da condição de habilitação na inscrição, para fins da pontuação do item 8.6 (item 2.1.1). A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site https://portal.sctreinamentos.selecao.site, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portal.sctreinamentos.selecao.site em "Concursos e Seleções", "inscrições abertas", selecionar o Município de Rancho Queimado, Edital de Processo Seletivo 2026.

3.2.2. Baixar e ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.3. Clicar em "Realizar inscrição", cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha, pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder.

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicada à empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: contato@scconcursos.com.br. Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

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

3.3.2. 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.

3.3.3. 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 a função, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

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

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de função e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação ou revogação plena do certame.

3.3.7. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo interpor recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como de 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.

3.5.1. Ao se inscrever, o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.6. O Município e a empresa SC Treinamentos 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.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas 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.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativa à grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Nos casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados, e fazer as devidas alterações.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se em até duas funções, desde que atendam à habilitação mínima exigida e efetuem o pagamento das duas inscrições.

3.8.1. Cada inscrição gera uma taxa. Para confirmar as duas inscrições, ambas devem ser quitadas até o vencimento previsto no Cronograma deste Edital.

3.8.2. Para o candidato que efetivar mais de duas inscrições, serão consideradas válidas somente as duas últimas inscrições efetivadas.

3.8.3. As questões de conhecimentos básicos e comuns às funções serão replicadas para as duas funções, salvo as de níveis distintos. Apesar de replicadas, o procedimento exige o preenchimento completo de dois cartões-resposta (um para cada função), sendo computadas as respostas aplicadas em cada cartão-resposta respectivo, mesmo que diversas entre si (apontamento diferente nas questões comuns para as duas funções).

3.9. O candidato que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, professor ledor ou intérprete de Libras – "não haverá prova em braile ou em Libras" –, prova com fonte ampliada etc.) para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o último dia das inscrições, através da "Área do Candidato" em "Minhas Inscrições" (acessando o endereço eletrônico https://portal.sctreinamentos.selecao.site) acessando este edital e selecionando a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da empresa SC Treinamentos para que verifique e autorize seu uso.

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.1.2. O candidato que necessitar de cadeira adaptada para canhoto deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.9, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

3.9.2.1.1. O(a) acompanhante deverá apresentar documento de identificação oficial com foto, permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais e armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

3.9.2.2. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período.

3.9.2.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata se o filho possuir mais de 06 meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do Processo Seletivo.

3.9.2.4. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões.

3.9.2.5. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, e, caso esse venha a causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

3.9.2.6. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal. É responsabilidade do candidato avaliar as atribuições de cada uma das funções.

4.1.1. Para as funções deste edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta em oferta imediata de vagas; neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado na função será convocado para ocupar a 10ª (décima) vaga que vier a surgir para a função que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher a função a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico https://portal.sctreinamentos.selecao.site) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, até o dia e horário designado no cronograma deste edital, e anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial emitido nos últimos 06 meses contados da data de publicação deste edital, salvo o laudo médico que ateste a deficiência permanente que possui validade por prazo indeterminado.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, 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.

4.4. 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, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício da função.

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

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.10. Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas destinadas aos candidatos com deficiência que:

4.10.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e/ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.

4.10.2. Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício da função.

4.10.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DAS ETAPAS DESTE PROCESSO SELETIVO E DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Este Processo Seletivo constará de duas etapas:

5.1.1. Primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Objetiva para todas as funções.

5.1.2. Segunda etapa constando de Prova de Títulos de caráter exclusivamente classificatório somente para todas as funções de Professor e para as funções de Auxiliar de Ensino, Orientador Educacional e Supervisor Escolar.

5.1.3. Segunda etapa constando de Prova Prática de caráter exclusivamente eliminatório somente para as funções de Agente de Serviços Gerais, Merendeira e Motorista I (Escolar). Na Prova Prática, o(a) candidato(a) será considerado APTO ou INAPTO.

5.1.4. Segunda etapa constando de Prova de Tempo de Serviço de caráter exclusivamente classificatório para todas as funções.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

a) Os candidatos doadores de sangue fidelizados e doadores de medula óssea;

b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos);

c) Os candidatos voluntários da Justiça Eleitoral e os jurados que atuarem no Tribunal do Júri.

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue fidelizados e doadores de medula óssea:

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

5.2.1.2. 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.

5.2.1.3. A comprovação da condição de doador de medula óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (carteirinha de doador), qualquer que seja a data do cadastro, ou ainda de declaração que comprove a inscrição no REDOME, expedida pelo próprio REDOME, por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros ou bancos de sangue dos hospitais, com data de emissão não anterior aos 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.4. Os candidatos deverão, no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da "Área do Candidato" em campo específico para tal.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis, importará a exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos):

5.2.2.1. Os candidatos deverão, no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CadÚnico) e preencher o nº do NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado há mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.2.4. Ao realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição o candidato declara que atende à condição estabelecida no item 5.2.2.

5.2.2.5. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis, importará a exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.3. Para os candidatos voluntários da Justiça Eleitoral e os jurados que atuarem no Tribunal do Júri:

5.2.3.1. São isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que se enquadram como:

I – eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, em qualquer parte do país, na condição de:

a) presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes;

b) membro, escrutinador e auxiliar de juízo;

c) coordenador de seção eleitoral; e

d) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;

II – cidadãos que atuarem como jurados no Tribunal do Júri, em qualquer Comarca do país, nos termos da Seção VIII do Capítulo II do Livro II do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal).

5.2.3.2. Para enquadramento no benefício previsto neste item, o eleitor convocado e o jurado terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou ao Tribunal do Júri por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo) ou júris, consecutivos ou não. Para fins de comprovação do serviço prestado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou pela Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

5.2.3.3. Os candidatos deverão, no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato”, em campo específico para tal.

5.2.3.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis, importará a exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato o pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.4. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para a mesma função, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

6.1. PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições das funções oferecidas pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.1.1. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante o cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.1.1.1. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 30% (3,00 pontos) na prova objetiva.

6.1.1.2. Especificamente para as funções de Agente de Serviços Gerais, Merendeira e Motorista I (Escolar), serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 30% (3,00 pontos) na prova objetiva e forem considerados APTOS na Prova Prática.

6.2. A prova objetiva para todas as funções será realizada na data provável de 13 de dezembro de 2026 (domingo), em horário divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas.

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 3 (três) horas e mínimo de 30 (trinta) minutos, já compreendendo o tempo necessário para o preenchimento do(s) cartão(ões)-resposta.

6.2.2. A empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

a) Para as funções de Nível Médio, Nível Técnico e Nível Superior:

DISCIPLINAS	ORDEM	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	01 a 05	5	0,30	1,50
Matemática	06 a 10	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	11 a 15	5	0,20	1,00
Conhecimentos Técnicos da Função, Legislação e Informática	16 a 30	15	0,40	6,00
TOTAL		**30**	**-**	**10,00**

b) Para as funções de Nível Fundamental/Alfabetizado:

DISCIPLINAS	ORDEM	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	01 a 05	5	0,30	1,50
Matemática	06 a 10	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	11 a 15	5	0,20	1,00

DISCIPLINAS	ORDEM	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Técnicos da Função e Legislação	16 a 30	15	0,40	6,00
TOTAL		**30**	-	**10,00**

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.4.1.1. Serão 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). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidos por órgãos públicos, desde que apresentados diretamente do respectivo aplicativo do órgão público.

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

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos deste edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. Em face de eventual divergência, a empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o "quipá", o "turbante" e o "véu", desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. O uso de aparelhos eletrônicos, ainda que desligados, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

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

6.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo.

6.6. A empresa SC Treinamentos, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão-resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e/ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.9. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC Treinamentos e pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.11. 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.

6.12. Os envelopes contendo as provas serão conferidos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

6.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada função em que estiver inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde à função para a qual se inscreveu.

6.13.1. O caderno de questões 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.

6.13.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.

6.13.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, 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;

6.13.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura óptica, 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 preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

6.13.5. Serão considerados sem efeito os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão-resposta e o caderno de provas e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

6.15. 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 efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.15.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Processo Seletivo.

6.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.18.1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.18.2. Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);

6.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.18.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.19. O correto preenchimento do cartão-resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA DE TÍTULOS, PROVA DE TEMPO DE SERVIÇO E PROVA PRÁTICA

DA PROVA DE TÍTULOS E DE TEMPO DE SERVIÇO

7.1. O envio eletrônico dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO será realizado até a data de 13 de dezembro de 2026, sendo que o candidato deverá encaminhar eletronicamente no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site, através da "Área do Candidato" acessando este edital e selecionando a opção 'Provas de Títulos', os seguintes documentos:

7.1.1. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

7.1.2. É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora, sendo aceitos arquivos com extensão .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

7.1.3. Os títulos deverão ser digitalizados com nitidez, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

7.1.3.1. Caso os títulos digitalizados não possuam boa nitidez ou, ainda, apresentem imagem ofuscada, borrada, cortada, etc., que não permitam sua fácil leitura e identificação, os mesmos serão desconsiderados, não sendo permitido novo envio de documentos em caso de recurso impetrado pelo(a) candidato(a).

7.1.3.2. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.

7.1.4. O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei, que:

a) A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;

b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

7.2. A Prova de Títulos (PT), para todas as funções de Professor e para as funções de Auxiliar de Ensino, Orientador Educacional e Supervisor Escolar, de caráter exclusivamente classificatório, será contabilizada para todos os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme a seguir:

a) Para as funções de Professor, exceto a de Professor de Apoio a Alunos com Deficiência, e para as funções de Auxiliar de Ensino, Orientador Educacional e Supervisor Escolar:

Títulos (concluídos)	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Certificado de pós-graduação na área de atuação/educação*	Doutorado (stricto sensu) na área de atuação	10,00	10,00
	Mestrado (stricto sensu) na área de atuação	8,00	8,00
	Especialização (lato sensu) na área de atuação	3,00	6,00
	Graduação na área de atuação	2,00	2,00

* Pontuação não cumulativa entre os níveis: será pontuado apenas o título de maior pontuação, ressalvada a soma de até 2 (duas) especializações, na forma do parágrafo seguinte, limitada a pontuação total a 10,00 pontos.

Para os títulos de especialização (lato sensu), serão aceitos até 2 (dois) títulos, a serem pontuados de acordo com o disposto no quadro acima; a pontuação da 2ª especialização somente será atribuída ao candidato que enviar eletronicamente, pela "Área do Candidato", os certificados das duas especializações.

b) Para a função de Professor de Apoio a Alunos com Deficiência:

Formação	Pontuação
Doutorado (stricto sensu) em Educação Especial	10,00
Mestrado (stricto sensu) em Educação Especial	9,00
Licenciatura em Educação Especial + 2ª Especialização (lato sensu)	8,00
Licenciatura em Educação Especial + 1ª Especialização (lato sensu)	7,00
Licenciatura em Educação Especial, ou Item 2.1.3, inciso I – Pedagogia com habilitação em Educação Especial	6,00
Item 2.1.3, incisos II ou VI – Pedagogia/Curso Normal Superior + Complementação pedagógica	5,00
Item 2.1.3, incisos III, IV, V, VII, VIII ou IX – Pedagogia/Curso Normal Superior + Pós-graduação	3,00
Item 2.1.4 – Pedagogia/Curso Normal Superior + Cursando Pós-graduação	2,00

A Pontuação de Títulos não será cumulativa, sendo validada apenas a pontuação correspondente ao maior título apresentado pelo candidato, ou seja, somente um título será pontuado.

A pontuação de "Licenciatura em Educação Especial + 2ª Especialização (lato sensu)" somente será atribuída ao candidato que enviar eletronicamente, pela "Área do Candidato", os certificados das duas especializações. Para a condição do item 2.1.4 (Pedagogia/Curso Normal Superior + cursando pós-graduação), a pontuação será atribuída mediante Atestado de Matrícula e Atestado de Frequência no curso de especialização em educação especial, não se aplicando a esse caso a vedação do inciso VI das regras desta seção. O candidato equiparado na forma do item 2.1.1.1 receberá, nas alíneas "a" e "b", a pontuação do título correspondente à condição equiparada, mediante o envio da declaração ali prevista também na opção 'Provas de Títulos', igualmente sem aplicação da vedação do inciso VI.

7.2.1. A Prova de Tempo de Serviço, para todas as funções, de caráter exclusivamente classificatório, será contabilizada para todos os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme a seguir:

Tempo de Serviço	Descrição	Graduação do Tempo	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço (O Tempo de Serviço deverá ter relação direta com as atribuições do cargo, ou seja, somente será contabilizado tempo de serviço específico do cargo)	Tempo de serviço específico no cargo para o qual se inscreveu. (Será aceito tempo de serviço das esferas federal, estadual, municipal e particular).	0,5 pontos por ano completo de tempo de serviço*	10,00

* A pontuação será aplicada a cada ano completo de tempo de serviço, por exemplo, se o candidato comprovar 1 ano e 11 meses de tempo de serviço receberá 0,5 ponto. Será considerado tempo de serviço específico o exercido em cargo, emprego ou função de mesma denominação ou com atribuições equivalentes às da função para a qual o candidato se inscreveu. Períodos concomitantes serão contados uma única vez.

I. Não haverá, em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

II. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

III. Os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

IV. Não serão aceitos como títulos os certificados que não apresentarem a respectiva carga horária.

V. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área do cargo.

VI. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso ou fase foi concluído.

VII. Os documentos para a contagem de tempo de serviço deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

VIII. Caso não fique devidamente claro que os documentos para a contagem de tempo de serviço pertençam realmente ao candidato, os mesmos não serão validados.

IX. Caso não fique devidamente claro nos documentos para a contagem de tempo de serviço o cargo ou função exercida pelo candidato, os mesmos não serão validados.

X. Para a comprovação do Tempo de serviço serão aceitas cópias legíveis da Carteira de Trabalho e Previdência Social: da folha de identificação (que contém a foto), frente e verso e das páginas em que consta o contrato de Trabalho ou Declaração de tempo de serviço (em papel timbrado) com carimbo e com assinatura do responsável pela emissão que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho em dia, mês e ano ou em total de dias.

XI. Não será pontuado como tempo de serviço, de qualquer forma, o tempo de estágio.

XII. 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. Comprovado o dolo do candidato, este será excluído do Processo Seletivo.

XIII. Uma vez efetuado o envio dos títulos e findo o prazo estabelecido em edital não será aceito pedido de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

XIV. A comissão responsável pela análise dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente(s), para confirmar as informações prestadas.

DA PROVA PRÁTICA

7.3. A prova prática será realizada conforme o cronograma do item 1 deste edital, na data provável de 13 de dezembro de 2026, em local e horário a serem divulgados juntamente com a homologação das inscrições.

7.3.1. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a) declara estar ciente de que as provas práticas poderão ser filmadas.

7.4. A PROVA PRÁTICA (PP), em relação às funções de Agente de Serviços Gerais, Merendeira e Motorista I (Escolar), será realizada com todos os candidatos presentes na prova objetiva.

7.4.1. O candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos na prova prática será considerado APTO.

7.4.2. Para a função de Motorista I (Escolar) os candidatos só poderão realizar a Prova Prática mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo ou equipamento que será utilizado na aplicação da mesma.

7.5. Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto), sob qualquer alegação.

7.5.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que os acompanhará até o local de realização da prova.

7.5.2. Não será aplicada prova em dia, horário ou local diferente daquele informado na convocação para realização das provas práticas.

7.5.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

7.5.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão executora do Processo Seletivo antes de realizar seu teste.

7.5.5. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e/ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza ou fumar.

7.5.6. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.5.7. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Processo Seletivo https://portal.sctreinamentos.selecao.site e do município https://www.rq.sc.gov.br/ e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

7.6. Da especificação da Prova Prática para a função de Motorista I (Escolar):

7.6.1. O candidato deverá conduzir o veículo e executar as operações exigidas, partindo do local em que se encontra e atendendo às orientações do avaliador, e será avaliado pelas faltas nomeadas no quadro de faltas desta prova. Ao final do teste, o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

7.6.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, às regras gerais de trânsito e ao desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal), conforme as faltas nomeadas no quadro de faltas desta prova.

7.6.3. Para garantir a segurança das pessoas e a integridade do veículo do Município, a prova será interrompida e o candidato será eliminado do Processo Seletivo quando não demonstrar o conhecimento necessário para conduzir e operar o veículo com segurança, o que se caracteriza quando ele:

a) não conseguir ligar o motor, colocar o veículo em movimento ou executar uma manobra em até 3 (três) tentativas;

b) provocar acidente ou colidir com veículo, pessoa, obstáculo ou instalação;

c) executar manobra ou operação que ponha em risco as pessoas ou possa danificar o veículo, tornando necessária a intervenção do avaliador nos comandos ou a ordem de parada imediata;

d) cometer erros reiterados que o impeçam de executar os comandos básicos de condução ou de operação do veículo.

7.6.3.1. O motivo da eliminação será registrado na ficha de avaliação, com a descrição da conduta observada.

7.6.4. Para realizar a prova prática, os candidatos à função de Motorista I (Escolar) deverão apresentar carteira de habilitação na categoria compatível com o veículo descrito nos itens a seguir, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática sem a qual não poderá realizar a prova.

7.6.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada no item anterior será automaticamente eliminado.

7.6.6. O candidato aprovado na função de Motorista I (Escolar) terá que apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada no item 2.1 deste edital e o curso para condutores de veículos de transporte escolar ali exigido; caso contrário, não poderá ser contratado, e não poderá alegar desconhecimento. Deverá, ainda, comprovar os demais requisitos do art. 138 da Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro) para a condução de veículo de transporte escolar, especialmente a idade mínima de 21 (vinte e um) anos e não ter cometido infração grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações médias, durante os 12 (doze) últimos meses.

7.6.7. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou boletins de extravio. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de habilitação, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

7.6.8. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique a troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

7.6.9. Para a prova prática da função de Motorista I (Escolar) será utilizado um veículo do tipo ônibus ou micro-ônibus, de qualquer modelo da frota municipal, de propriedade da Prefeitura Municipal, no estado de conservação em que se encontrar. O tipo de veículo poderá ser alterado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

7.6.9.1. Além do percurso, a prova poderá exigir, ou não, a operação dos dispositivos e equipamentos próprios do veículo utilizado, conforme as atribuições da função, o veículo disponível e a simulação proposta pelo avaliador, a mesma para todos os candidatos que fizerem a prova no mesmo veículo, tais como as paradas para embarque e desembarque simulados de passageiros, com a abertura e o fechamento das portas. As operações exigidas serão avaliadas pelo quadro de faltas desta prova.

7.6.10. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto à função dar-se-á da seguinte forma:

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

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	18
Faltas Médias	0,50	18
Faltas Leves	0,25	04

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Em veículo de câmbio automático, desconsideram-se as faltas relativas à embreagem e à troca de marchas.

Faltas Graves:

- Avançar sobre via preferencial sem dar a preferência de passagem aos veículos que nela transitem.

- Transitar pela contramão de direção.

- Subir com o veículo na calçada, no canteiro ou sobre o meio-fio.

- Desobedecer à sinalização de regulamentação da via (placas, semáforos e marcas viárias).

- Não observar as regras de ultrapassagem, de preferência de passagem ou de mudança de direção.

- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.

- Manter porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele, ou colocar o veículo em movimento antes do fechamento completo das portas.

- Não sinalizar com antecedência, pela luz indicadora de direção, a manobra pretendida, ou sinalizá-la incorretamente.

- Não usar o cinto de segurança durante toda a prova.

- Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de estacionamento inteiramente livre.

- Perder o controle da direção do veículo em movimento.

- Caminhão: colocar o veículo em movimento com a caçamba basculante levantada ou fora da posição de transporte, ou com a guarda da carroceria aberta ou destravada.

- Caminhão: acionar o basculamento da caçamba sem estar o veículo parado e com o freio de estacionamento acionado.

- Caminhão: não conseguir levantar ou baixar a caçamba por erro de operação.

- Ônibus e micro-ônibus: não parar no ponto de embarque e desembarque indicado pelo avaliador.

- Ônibus e micro-ônibus: parar para embarque ou desembarque com o veículo afastado mais de 1 (um) metro do meio-fio.

- Ambulância: deixar cair ou tombar a maca ou o paciente simulado.

- Ambulância: deslocar a maca com o paciente simulado sem os cintos de contenção afivelados, ou concluir o embarque sem travar a maca no dispositivo de fixação do veículo.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.

- Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido.

- Desengrenar o veículo nos declives.

- Exceder a velocidade máxima permitida para a via.

- Frear bruscamente, sem situação de risco que o exija, travando as rodas ou deslocando os ocupantes ou a carga.

- Avançar sobre o balizamento demarcado ao colocar o veículo na vaga.

- Não colocar o veículo na área balizada em até 3 (três) tentativas.

- Usar o pedal da embreagem antes do pedal do freio nas frenagens.

- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, como arranhar a marcha, engatar marcha incompatível com a velocidade, provocar tranco ou a parada do motor na troca de marcha, ou engatar a marcha à ré com o veículo em movimento.

- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias, deixando de olhar os espelhos e para os lados ou de sinalizar a saída.

- Não acionar o freio de estacionamento ao terminar o balizamento ou nas paradas para embarque, desembarque ou operação do veículo.

- Marcha à ré: não posicionar o veículo no local de carga, descarga ou embarque indicado pelo avaliador em até 3 (três) tentativas.

- Marcha à ré: tocar ou derrubar baliza ou cone na manobra.

- Ônibus e micro-ônibus: abrir a porta de passageiros com o veículo em movimento.

- Ônibus e micro-ônibus: não observar os espelhos interno e externos durante o embarque e o desembarque.

- Ambulância: não abrir e fixar as portas de acesso antes de retirar ou embarcar a maca, ou não fechá-las ao final da operação.

- Ambulância: chocar a maca contra a carroceria, as portas ou o batente do veículo no embarque ou no desembarque.

- Ambulância: deslocar a maca sem as pernas ou o mecanismo de altura travados na posição de deslocamento.

Faltas Leves:

- Não ajustar o banco e os espelhos retrovisores antes de colocar o veículo em movimento.

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.

- Não fazer a leitura do painel de instrumentos antes de arrancar com o veículo.

- Conduzir o veículo com calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais, como chinelo, sandália sem tira traseira, tamanco ou salto alto.

7.6.10.1. As faltas precedidas da indicação de um tipo de veículo — “Caminhão:”, “Ônibus e micro-ônibus:” e “Ambulância:” — somente serão assinaladas na prova realizada nesse tipo de veículo; as demais faltas, inclusive as da marcha à ré, valem para todos os veículos.

7.6.11. As faltas serão assinaladas cumulativamente, a cada ocorrência: a mesma falta cometida mais de uma vez será assinalada tantas vezes quantas ocorrer — por exemplo, arranhar a marcha três vezes resulta em três faltas.

7.6.12. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo: veículo1, veículo2, veículo3).

7.6.13. A nota da prova prática não será inferior a 0,00 (zero).

7.7. Da especificação da Prova Prática para as funções de Agente de Serviços Gerais e Merendeira:

7.7.1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes à função, que serão descritas e apresentadas no dia da realização da prova prática, considerando as atividades constantes das atribuições da função, na forma do Anexo III deste edital, inclusive, na função de Agente de Serviços Gerais, com o uso de roçadeiras ou equipamentos equivalentes. O candidato será avaliado exclusivamente pelas faltas do quadro desta prova.

7.7.2. A tarefa será a mesma para todos os candidatos da função e será explicada pela Banca Examinadora a todos eles de uma única vez, antes do início da prova, com a indicação das etapas, inclusive o preparo do local; da área, das superfícies ou das peças e do resultado esperado; dos equipamentos de proteção individual a usar; e do tempo máximo para a execução.

7.7.3. O tempo máximo, de acordo com a tarefa estipulada pela Banca Examinadora, será o mesmo para todos os candidatos e será contado da ordem de início dada pelo avaliador até o aviso do candidato de que concluiu a tarefa. As horas de início e de término serão registradas na ficha de avaliação.

7.7.4. O candidato deverá comparecer de calça comprida e calçado fechado. Os equipamentos de proteção individual exigidos para a tarefa serão fornecidos pelo Município.

7.7.5. O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,50 a 1,00 por falta cometida, conforme o quadro a seguir:

Falta	Pontuação a ser descontada
I – Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs)	
Executar a tarefa sem calça comprida ou sem calçado fechado (de chinelo, sandália, tamanco, salto alto ou descalço).	-0,50
Executar a tarefa, ou parte dela, sem um dos equipamentos de proteção individual fornecidos para ela, ou retirá-lo durante a execução (uma falta por equipamento).	-0,50
Na tarefa com alimento: manipular alimento com o cabelo solto ou fora da touca, com unhas compridas ou com esmalte, ou usando anel, pulseira, relógio ou brinco (uma falta por item).	-0,50
Na tarefa com alimento: manipular alimento sem lavar as mãos ao começar a tarefa, ou voltar a manipulá-lo sem lavá-las depois de mexer em lixo, em alimento cru ou em produto de limpeza, ou de levar a mão ao rosto ou ao cabelo — como coçar ou assoar o nariz, ou ajeitar o cabelo.	-1,00
II – Organização do trabalho	
Iniciar a tarefa antes da ordem do avaliador.	-0,50
Iniciar a execução sem fazer o preparo do local indicado pela banca — como retirar objetos soltos da área, sinalizar o piso ou isolar o local (uma falta por item do preparo).	-0,50
Não soube trabalhar em equipe – quando for o caso.	-0,50

Falta	Pontuação a ser descontada
Dar a tarefa por concluída deixando no local ferramenta, equipamento, produto, embalagem ou resíduo da tarefa — inclusive o material varrido, capinado ou roçado —, em vez de guardá-los ou depositá-los no lugar indicado pelo avaliador.	-1,00
III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho	
Usar ferramenta, equipamento ou móvel para fim diferente daquele a que se destina, como subir em cadeira, mesa ou balde para alcançar um ponto alto.	-1,00
Quebrar, riscar, manchar ou inutilizar ferramenta, equipamento, material ou instalação do local da prova.	-0,50
Preparar ou aplicar produto em quantidade ou diluição diferente da indicada no rótulo ou pelo avaliador, misturar produtos entre si, ou derramá-lo.	-0,50
Deixar equipamento ligado sem vigilância — como afastar-se da roçadeira com o motor em funcionamento ou da enceradeira ligada.	-0,50
IV – Execução da tarefa proposta	
Não identificar, quando solicitado pelo avaliador antes do início, a ferramenta, o equipamento, o equipamento de proteção ou o produto apontado, ou a sua finalidade (uma falta por item; os itens apontados são os mesmos para todos os candidatos).	-0,50
Não conseguir regular ou operar a ferramenta ou o equipamento da tarefa (uma falta por equipamento).	-1,00
Dar a tarefa por concluída faltando etapa ou parte da área indicada pela banca — por exemplo, superfície ainda com sujeira visível ou trecho sem roçar (uma falta por etapa ou trecho).	-1,00
Não concluir a tarefa no tempo máximo informado antes do início.	-1,00

7.7.6. As faltas serão assinaladas cumulativamente, a cada ocorrência: a mesma falta cometida mais de uma vez será assinalada tantas vezes quantas ocorrer.

7.7.7. As faltas precedidas da indicação “Na tarefa com alimento:” somente serão assinaladas quando a tarefa incluir a manipulação de alimentos, e as de preparo do local e de etapa, somente quanto ao que a Banca Examinadora tiver indicado na explicação da tarefa.

7.7.8. Para garantir a segurança das pessoas e a integridade dos equipamentos e das instalações do Município, a prova será interrompida e o candidato será eliminado do Processo Seletivo quando ele:

a) não conseguir dar partida na roçadeira ou em outro equipamento motorizado da tarefa em até 5 (cinco) tentativas;

b) provocar acidente, ou ferir-se ou ferir outra pessoa com ferramenta, equipamento ou produto;

c) executar ação que ponha em risco a si, os avaliadores ou terceiros, ou possa danificar equipamento ou instalação, tornando necessária a intervenção do avaliador ou a ordem de parada imediata;

d) recusar-se a usar os equipamentos de proteção individual fornecidos para a tarefa.

7.7.8.1. O motivo da eliminação será registrado na ficha de avaliação, com a descrição da conduta observada.

7.7.9. No caso de eventual pane de equipamento não causada pelo candidato, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

7.7.10. Ao término da tarefa, o avaliador verificará o resultado na presença do candidato e lhe informará as faltas assinaladas, e o candidato assinará a ficha de avaliação.

7.7.11. A nota da prova prática não será inferior a 0,00 (zero).

7.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7.9. Para as demais funções não haverá prova prática neste Processo Seletivo.

8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final para todas as funções de Professor e para as funções de Auxiliar de Ensino, Orientador Educacional e Supervisor Escolar será:

Prova Objetiva = 70% + Prova de Títulos = 20% + Tempo de Serviço = 10%, onde a fórmula final será Prova Objetiva x 0,7 + Prova de Títulos x 0,2 + Tempo de Serviço x 0,1.

8.2. A nota final para as funções de Agente de Serviços Gerais, Merendeira e Motorista I (Escolar) será conforme a seguir, porém o candidato somente será considerado aprovado se obtiver o conceito APTO na prova prática:

Prova Objetiva = 70% + Tempo de Serviço = 30%, onde a fórmula final será Prova Objetiva x 0,7 + Tempo de Serviço x 0,3.

8.3. A nota final para as DEMAIS FUNÇÕES será:

Prova Objetiva = 70% + Tempo de Serviço = 30%, onde a fórmula final será Prova Objetiva x 0,7 + Tempo de Serviço x 0,3.

8.4. São critérios para a Classificação neste Processo Seletivo:

a) Ter sido aprovado na Prova Objetiva.

b) Para as funções de Agente de Serviços Gerais, Merendeira e Motorista I (Escolar), ter sido aprovado na Prova Objetiva e ser considerado APTO na Prova Prática.

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

8.5.1. 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 da Pessoa Idosa, e, entre eles, o de maior idade;

Para os demais casos, será:

8.5.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Técnicos da Função (Legislação e Informática, quando houver);

8.5.3. Que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

8.5.4. Que obtiver maior nota na prova de Matemática;

8.5.5. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

8.5.6. Que tiver maior idade;

8.5.7. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei nº 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da "Área do Candidato" em campo específico para tal, certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

8.5.8. Sorteio Público.

8.5.8.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Processo Seletivo e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcados para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

8.6. Para as funções de Professor e de Auxiliar de Ensino, a classificação final corresponderá à soma da nota final do item 8.1 com a pontuação de habilitação abaixo, conforme a condição comprovada na inscrição e confirmada na admissão (itens 2.1.1 e 2.1.1.1), observada a ordem de admissão prevista no art. 1º, §§ 3º a 5º, da Lei Complementar nº 02/2016:

Condição de habilitação	Pontuação
Habilitado, nas funções de Professor e de Auxiliar de Ensino; na função de Professor de Apoio a Alunos com Deficiência, habilitado com licenciatura em Educação Especial	30,00
Habilitado com uma das habilitações do item 2.1.3 (habilitação alternativa), somente na função de Professor de Apoio a Alunos com Deficiência	20,00
Não habilitado matriculado em especialização (item 2.1.4), somente na função de Professor de Apoio a Alunos com Deficiência	10,00
Não habilitado	0,00

8.6.1. Nas demais funções de Professor e na de Auxiliar de Ensino, aplicam-se apenas as pontuações de 30,00 (habilitado) e 0,00 (não habilitado).

8.6.2. O vencimento corresponde à condição de habilitação comprovada na admissão, conforme o quadro do item 2.1.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Impugnação do presente edital;

9.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e de isenção de taxa de inscrição;

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

9.1.4. Da nota da prova objetiva;

9.1.5. Da nota da prova de títulos, da prova de tempo de serviço e da prova prática.

9.1.6. Da classificação provisória.

9.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo estipulado no cronograma do item 1 deste edital, mediante requerimento junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Rancho Queimado.

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC Treinamentos, https://portal.sctreinamentos.selecao.site da seguinte maneira:

9.3.1. Acessar a área do candidato no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site, e realizar login identificando-se.

9.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar este Processo Seletivo;

9.3.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

9.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

9.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

9.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

9.3.7. Caso necessite anexar arquivos, anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .pdf, .doc, .docx, .gif, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

9.3.8. Clicar em “enviar”.

9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

9.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.

9.5. A banca examinadora da entidade executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.6. A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeitem a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

9.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e/ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e/ou classificação inicialmente obtida pelo candidato,

para uma nota, pontuação e/ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9.10. A decisão proferida nos recursos é irrecorrível na esfera administrativa.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez.

10.2. Para efeito de contratação temporária excepcional de interesse público e pelo regime jurídico administrativo especial na forma da Lei nº 1.646/2016, somente serão chamados os candidatos classificados no presente processo de seleção para suprir o preenchimento da vaga disponível, em caráter emergencial e temporário, não havendo qualquer obrigação de a municipalidade realizar a contratação dos classificados. O prazo de cada contrato e as hipóteses de sua extinção serão os previstos na Lei nº 1.646/2016, conforme a hipótese de contratação.

10.3. Os candidatos habilitados serão admitidos segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária do Município de Rancho Queimado, obedecendo à ordem de classificação final e às vagas que surgirem, podendo os remanescentes ser aproveitados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.4. A contratação temporária excepcional de interesse público designada como Cadastro Reserva fica condicionada ao prazo de validade deste Processo Seletivo, ao interesse público e à conveniência da Administração Municipal.

10.5. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

10.6. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

10.7. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo e manter atualizados seus dados, endereço e telefones de contato.

10.8. As providências e atos necessários para a contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

10.9. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Rancho Queimado poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

10.10. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.11. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.12. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à sua realização, serão eliminados do Processo Seletivo.

10.13. Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para a contratação, ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, ou ainda não compareça para assumi-la no prazo estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para a respectiva função. O candidato desistente poderá, uma única vez e mediante requerimento, ser reclassificado para a última posição do grupo de sua condição de habilitação na lista única de classificação (item 10.14.4); sem o requerimento, ou em nova desistência, será eliminado do Processo Seletivo.

10.13.1. O candidato que assumir a vaga e após a contratação solicitar rescisão do contrato será automaticamente desclassificado do presente processo seletivo.

10.14. A opção de seleção da vaga pelo candidato sempre observará a ordem de classificação e será presencial na sala da Secretaria de Educação, localizada na Prefeitura Municipal de Rancho Queimado, sita na Praça Leonardo Sell, nº 40, Centro, Rancho Queimado, a convocação para a sessão de escolha, com o dia, a hora e a relação dos candidatos convocados será divulgada com antecedência mínima de 24 horas no site da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado (https://www.rq.sc.gov.br/), conforme necessidade e disponibilidade de vagas. As vagas serão oferecidas, em cada função, na ordem da lista única de classificação (item 8.6), de modo que os não habilitados somente serão chamados depois de convocados todos os habilitados.

10.14.1. Após o aceite da vaga, o candidato terá 48 (quarenta e oito) horas para, munido dos documentos especificados neste edital, comparecer ao setor de Recursos Humanos. O candidato que, após a entrega da documentação para contratação, for informado de que há documentos faltantes terá direito de entregá-los se ainda estiver dentro do prazo deste item.

10.14.3. O candidato que não comparecer no dia, hora e local para o exercício da opção de seleção da vaga será considerado desistente quanto às vagas oferecidas naquela sessão, aplicando-se o item 10.13, oportunizando-se automaticamente ao candidato subsequente a opção de vaga, e assim por diante.

10.14.4. O candidato convocado poderá optar, por uma única vez, por não assumir de imediato a vaga apresentada por questões de lotação da respectiva vaga ou incompatibilidade de horário com outras funções exercidas, devendo, dessa forma, solicitar reclassificação para a última posição do grupo de sua condição de habilitação na lista única de classificação.

10.14.5. As convocações serão encerradas após a chamada de todos os classificados e reclassificados, considerando-se finalizado o presente Processo Seletivo.

10.15. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

10.16. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone e e-mail perante a Prefeitura do Município de Rancho Queimado, após o resultado final.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. O Município de Rancho Queimado e a empresa SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22 comprometem-se a tratar os dados pessoais dos candidatos em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais legislações pertinentes.

11.2. Os dados pessoais coletados durante o Processo Seletivo serão utilizados exclusivamente para as finalidades de inscrição, avaliação, classificação, convocação e contratação, bem como para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias.

11.3. A divulgação de nomes, notas e classificação dos candidatos será realizada com base no princípio da publicidade dos atos administrativos e no legítimo interesse da Administração Pública em garantir a transparência do certame, nos termos do art. 7º, inciso III, e art. 23 da LGPD, limitando-se ao estritamente necessário para a finalidade pública.

11.4. Os candidatos têm o direito de solicitar acesso, correção, eliminação ou portabilidade de seus dados pessoais, nos termos da LGPD, mediante requerimento formal ao Município de Rancho Queimado.

11.5. Os dados pessoais serão armazenados pelo período necessário para o cumprimento das finalidades do Processo Seletivo e das obrigações legais, sendo posteriormente descartados de forma segura.

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 Mural Oficial do Município de Rancho Queimado, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site. No site https://www.rq.sc.gov.br/ serão publicados o Edital do Processo Seletivo e as demais informações referentes a ele.

12.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site.

12.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas ao número de inscritos por função, ao resultado do Processo Seletivo e às respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone; o candidato, antes de inscrever-se, deve ler atentamente o edital.

12.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

12.5. O Município de Rancho Queimado e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo, em conjunto com a empresa SC Treinamentos.

12.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22 e o Município de Rancho Queimado da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

12.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Conteúdo Programático da Prova Objetiva.

b) Anexo II – Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.

c) Anexo III – Atribuições das Funções.

Rancho Queimado (SC), 12 de novembro de 2026.

Tiago Schütz
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

OBSERVAÇÃO: As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados, ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Razões e proporções. Porcentagens.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR FUNÇÃO:

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos etc.; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda à Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

História e fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Questões relativas às atividades inerentes à função. Políticas Sociais Públicas no Brasil. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teórico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnico-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema Único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função

observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal nº 8.662/1993 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. (Estatuto da Igualdade Racial). Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

AUXILIAR DE ENSINO

Educação em Direitos Humanos na Educação Básica. Função social da educação infantil: o cuidar e o educar. Arte e Ludicidade na Educação Infantil e Anos Iniciais. Problemas de aprendizagem; fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos e Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Wallon, entre outros pensadores. Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização. A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico 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. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Legislação e documentos oficiais da educação: Constituição Federal, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e alterações; Lei nº 8.069/1990 (ECA) e alterações; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância); Plano Nacional de Educação vigente; Lei nº 14.113/2020 (Fundeb); Lei nº 11.738/2008 (piso salarial do magistério); Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 (história e cultura afro-brasileira e indígena). Educação especial e inclusiva: Decreto nº 12.686/2025 (Política Nacional de Educação Especial Inclusiva); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008); Lei nº 12.764/2012 (pessoa com transtorno do espectro autista); Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 (Libras); Lei nº 14.254/2021 (dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem). Decreto nº 11.556/2023 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada); Lei nº 14.640/2023 (Programa Escola em Tempo Integral); Lei nº 14.533/2023 (Política Nacional de Educação Digital); Lei nº 15.100/2025 (aparelhos eletrônicos portáteis nas escolas); Leis nº 13.185/2015 e nº 14.811/2024 (intimidação sistemática e violência nos estabelecimentos de ensino); Lei nº 13.722/2018 (primeiros socorros nas escolas); Lei nº 11.947/2009 (alimentação escolar e PDDE); Lei nº 10.880/2004 (transporte escolar). Base Nacional Comum Curricular

(BNCC) e seus complementos; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e das etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado, Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Educação das Relações Étnico-Raciais). Demais leis, decretos, resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE) e documentos oficiais do Ministério da Educação (MEC) relativos à educação básica, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

AUXILIAR DE ESCOLA

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio às crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e alterações; Lei nº 8.069/1990 (ECA) e alterações; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Demais leis, decretos, resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE) e documentos oficiais do Ministério da Educação (MEC) relativos à educação básica, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Fundamentos e princípios da educação inclusiva. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

MERENDEIRA

Noções de microbiologia aplicadas à cozinha: contaminação, desinfecção e micróbios. Combate às pragas e aos vetores urbanos na área de alimentação. Limpeza da cozinha, do refeitório e da despensa; destinação do lixo da cozinha e reciclagem. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquia no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de primeiros socorros. Noções gerais de limpeza e higiene. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Administração Pública. Higiene e limpeza da cozinha, dos equipamentos e dos utensílios. Manuseio, conservação e manutenção de equipamentos e utensílios da cozinha. Higiene pessoal do manipulador de alimentos. Boas práticas na manipulação de alimentos (Resolução RDC ANVISA nº 216/2004). Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Recebimento, armazenamento e conservação dos alimentos; controle de validade. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Prevenção de contaminação e de doenças transmitidas por alimentos. Técnicas de cozimento e de pré-preparo. Noções de preparo e distribuição da alimentação escolar; cardápio escolar. Porcionamento e distribuição das

refeições conforme o per capita definido no cardápio. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente; grupos de alimentos e Guia Alimentar para a População Brasileira. Alimentação do estudante com necessidades alimentares especiais — alergias e intolerâncias alimentares, doença celíaca, diabetes e outras restrições: cardápio diferenciado orientado pelo nutricionista e prevenção da contaminação cruzada. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE (Lei nº 11.947/2009 e resoluções do FNDE). Desperdício e aproveitamento integral dos alimentos. Lei Orgânica do Município.

MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Noções de limpeza e higiene. Prevenção de acidentes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Segurança no veículo. Cinto de segurança. Uso e segurança das escadas. Embarque e desembarque. Comunicação com os alunos e com os pais. Locomoção de alunos com necessidades especiais. Telefones de emergência. Limpeza do veículo. Código de Trânsito Brasileiro. Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE). Respeito e urbanidade. Pontualidade e assiduidade. Apresentação pessoal. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

MOTORISTA I (ESCOLAR)

Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do CONTRAN. Cargas perigosas. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle de quilometragem, combustíveis e lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquia no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia.

NUTRICIONISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM NUTRIÇÃO MATERNO-INFANTIL

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares.

Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Lei nº 8.234/1991 – regulamenta a profissão de nutricionista. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018). Resolução CFN nº 600/2018 – áreas de atuação do nutricionista. RDC Anvisa nº 216/2004 – boas práticas para serviços de alimentação. Lei nº 11.346/2006 – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN). Lei nº 11.947/2009 – alimentação escolar (PNAE). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

O trabalho escolar e o processo educacional. O desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A articulação escola/família no processo educativo. Desenvolvimento da criança e do adolescente; Estruturação da subjetividade e processos de ensino-aprendizagem; Educação, Família e Sociedade; Teorias educacionais e Concepções pedagógicas; Gestão educacional; Currículo e Avaliação; Administração escolar, equipe pedagógica, relações interpessoais; Organização do trabalho pedagógico na escola; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Didática Geral. Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, entre outros teóricos. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Educação inclusiva. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. A educação integral à luz das Políticas Públicas Educacionais de Educação Básica. Teorias da aprendizagem. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Gestão democrática: implicações no âmbito do processo educacional. Educação das relações étnico-raciais e gênero no âmbito da Educação Básica. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. Relação família-escola. Legislação e documentos oficiais da educação: Constituição Federal, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e alterações; Lei nº 8.069/1990 (ECA) e alterações; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância); Plano Nacional de Educação vigente; Lei nº 14.113/2020 (Fundeb); Lei nº 11.738/2008 (piso salarial do magistério); Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 (história e cultura afro-brasileira e indígena). Educação especial e inclusiva: Decreto nº 12.686/2025 (Política Nacional de Educação Especial Inclusiva); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008); Lei nº 12.764/2012 (pessoa com transtorno do espectro autista); Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 (Libras); Lei nº 14.254/2021 (dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem). Decreto nº 11.556/2023 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada); Lei nº 14.640/2023 (Programa Escola em Tempo Integral); Lei nº 14.533/2023 (Política Nacional de Educação Digital); Lei nº 15.100/2025 (aparelhos eletrônicos portáteis nas escolas); Leis nº 13.185/2015 e nº 14.811/2024 (intimidação sistemática e violência nos estabelecimentos de ensino); Lei nº 13.722/2018 (primeiros socorros nas escolas); Lei nº 11.947/2009 (alimentação escolar e PDDE); Lei nº 10.880/2004 (transporte escolar). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e seus complementos; Diretrizes Curriculares Nacionais da

Educação Básica e das etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado, Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Educação das Relações Étnico-Raciais). Demais leis, decretos, resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE) e documentos oficiais do Ministério da Educação (MEC) relativos à educação básica, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Função social da escola. Projeto Político Pedagógico. Princípios metodológicos do ensino. Concepção de Currículo. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

PROFESSOR

Função social da educação infantil: o cuidar e o educar. Arte e Ludicidade na Educação Infantil e Anos Iniciais. Problemas de aprendizagem; fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita. 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; Proposta Curricular de Santa Catarina. Didática Geral. Métodos e Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Wallon, entre outros pensadores - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético-ortográfico: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; 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; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade. Pró-letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Processos de Ensino-Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade.

Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Legislação e documentos oficiais da educação: Constituição Federal, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e alterações; Lei nº 8.069/1990 (ECA) e alterações; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância); Plano Nacional de Educação vigente; Lei nº 14.113/2020 (Fundeb); Lei nº 11.738/2008 (piso salarial do magistério); Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 (história e cultura afro-brasileira e indígena). Educação especial e inclusiva: Decreto nº 12.686/2025 (Política Nacional de Educação Especial Inclusiva); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008); Lei nº 12.764/2012 (pessoa com transtorno do espectro autista); Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 (Libras); Lei nº 14.254/2021 (dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem). Decreto nº 11.556/2023 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada); Lei nº 14.640/2023 (Programa Escola em Tempo Integral); Lei nº 14.533/2023 (Política Nacional de Educação Digital); Lei nº 15.100/2025 (aparelhos eletrônicos portáteis nas escolas); Leis nº 13.185/2015 e nº 14.811/2024 (intimidação sistemática e violência nos estabelecimentos de ensino); Lei nº 13.722/2018 (primeiros socorros nas escolas); Lei nº 11.947/2009 (alimentação escolar e PDDE); Lei nº 10.880/2004 (transporte escolar). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e seus complementos; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e das etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado, Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Educação das Relações Étnico-Raciais). Demais leis, decretos, resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE) e documentos oficiais do Ministério da Educação (MEC) relativos à educação básica, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PROFESSOR DE APOIO A ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal; Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Conceitos de deficiência. 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. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico 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. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na

educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Legislação e documentos oficiais da educação: Constituição Federal, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e alterações; Lei nº 8.069/1990 (ECA) e alterações; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância); Plano Nacional de Educação vigente; Lei nº 14.113/2020 (Fundeb); Lei nº 11.738/2008 (piso salarial do magistério); Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 (história e cultura afro-brasileira e indígena). Educação especial e inclusiva: Decreto nº 12.686/2025 (Política Nacional de Educação Especial Inclusiva); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008); Lei nº 12.764/2012 (pessoa com transtorno do espectro autista); Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 (Libras); Lei nº 14.254/2021 (dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem). Decreto nº 11.556/2023 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada); Lei nº 14.640/2023 (Programa Escola em Tempo Integral); Lei nº 14.533/2023 (Política Nacional de Educação Digital); Lei nº 15.100/2025 (aparelhos eletrônicos portáteis nas escolas); Leis nº 13.185/2015 e nº 14.811/2024 (intimidação sistemática e violência nos estabelecimentos de ensino); Lei nº 13.722/2018 (primeiros socorros nas escolas); Lei nº 11.947/2009 (alimentação escolar e PDDE); Lei nº 10.880/2004 (transporte escolar). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e seus complementos; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e das etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado, Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Educação das Relações Étnico-Raciais). Demais leis, decretos, resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE) e documentos oficiais do Ministério da Educação (MEC) relativos à educação básica, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PROFESSOR DE ARTES

Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Conceitos de cultura, multiculturalismo e endoculturalismo. Fotografia. Arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Genealogia da arte. A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades. Artes em diferentes contextos, culturas e momentos históricos. Arte e cultura catarinenses. Manifestações da cultura popular. Arte contemporânea e suas novas tecnologias. Metodologias e abordagens no ensino da arte visual, da música, da dança e do teatro. Avaliação em artes. Elementos da música, do teatro, da dança e da arte visual. O ensino e a aprendizagem das artes no contexto escolar da educação básica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico 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. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no

contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Legislação e documentos oficiais da educação: Constituição Federal, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e alterações; Lei nº 8.069/1990 (ECA) e alterações; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância); Plano Nacional de Educação vigente; Lei nº 14.113/2020 (Fundeb); Lei nº 11.738/2008 (piso salarial do magistério); Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 (história e cultura afro-brasileira e indígena). Educação especial e inclusiva: Decreto nº 12.686/2025 (Política Nacional de Educação Especial Inclusiva); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008); Lei nº 12.764/2012 (pessoa com transtorno do espectro autista); Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 (Libras); Lei nº 14.254/2021 (dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem). Decreto nº 11.556/2023 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada); Lei nº 14.640/2023 (Programa Escola em Tempo Integral); Lei nº 14.533/2023 (Política Nacional de Educação Digital); Lei nº 15.100/2025 (aparelhos eletrônicos portáteis nas escolas); Leis nº 13.185/2015 e nº 14.811/2024 (intimidação sistemática e violência nos estabelecimentos de ensino); Lei nº 13.722/2018 (primeiros socorros nas escolas); Lei nº 11.947/2009 (alimentação escolar e PDDE); Lei nº 10.880/2004 (transporte escolar). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e seus complementos; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e das etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado, Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Educação das Relações Étnico-Raciais). Demais leis, decretos, resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE) e documentos oficiais do Ministério da Educação (MEC) relativos à educação básica, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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; Crescimento e desenvolvimento motor. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico 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. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no

âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Legislação e documentos oficiais da educação: Constituição Federal, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e alterações; Lei nº 8.069/1990 (ECA) e alterações; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância); Plano Nacional de Educação vigente; Lei nº 14.113/2020 (Fundeb); Lei nº 11.738/2008 (piso salarial do magistério); Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 (história e cultura afro-brasileira e indígena). Educação especial e inclusiva: Decreto nº 12.686/2025 (Política Nacional de Educação Especial Inclusiva); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008); Lei nº 12.764/2012 (pessoa com transtorno do espectro autista); Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 (Libras); Lei nº 14.254/2021 (dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem). Decreto nº 11.556/2023 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada); Lei nº 14.640/2023 (Programa Escola em Tempo Integral); Lei nº 14.533/2023 (Política Nacional de Educação Digital); Lei nº 15.100/2025 (aparelhos eletrônicos portáteis nas escolas); Leis nº 13.185/2015 e nº 14.811/2024 (intimidação sistemática e violência nos estabelecimentos de ensino); Lei nº 13.722/2018 (primeiros socorros nas escolas); Lei nº 11.947/2009 (alimentação escolar e PDDE); Lei nº 10.880/2004 (transporte escolar). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e seus complementos; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e das etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado, Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Educação das Relações Étnico-Raciais). Demais leis, decretos, resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE) e documentos oficiais do Ministério da Educação (MEC) relativos à educação básica, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Desenvolvimento humano e Tecnologia; História da Informática e da Internet. Educação, Tecnologia e Sociedade; Sociedade do conhecimento; Tecnologias na educação; Mídia/tecnologia/Educação e Cidadania; Aprendizagem em ambiente digital; Tecnologia e políticas públicas de Educação; Programa Nacional de Tecnologia Educacional. Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows e Linux, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; Noções de Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Backup, Antivírus, MS-Office 2010 em diante, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.); Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Noções básicas de montagem e manutenção de computadores. Ambientes e Comunidades Virtuais de Aprendizagem. Recursos Educacionais e Objetos de Aprendizagem. Informática na educação especial; Recursos Digitais: Softwares educativos; Linux; MovieMaker; Media Player. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico 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. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Legislação e documentos oficiais da educação: Constituição Federal, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e alterações; Lei nº 8.069/1990 (ECA) e alterações; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância); Plano Nacional de Educação vigente; Lei nº 14.113/2020 (Fundeb); Lei nº 11.738/2008 (piso salarial do magistério); Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 (história e cultura afro-brasileira e indígena). Educação especial e inclusiva: Decreto nº 12.686/2025 (Política Nacional de Educação Especial Inclusiva); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008); Lei nº 12.764/2012 (pessoa com transtorno do espectro autista); Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 (Libras); Lei nº 14.254/2021 (dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem). Decreto nº 11.556/2023 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada); Lei nº 14.640/2023 (Programa Escola em Tempo Integral); Lei nº 14.533/2023 (Política Nacional de Educação Digital); Lei nº 15.100/2025 (aparelhos eletrônicos portáteis nas escolas); Leis nº 13.185/2015 e nº 14.811/2024 (intimidação sistemática e violência nos estabelecimentos de ensino); Lei nº 13.722/2018 (primeiros socorros nas escolas); Lei nº 11.947/2009 (alimentação escolar e PDDE); Lei nº 10.880/2004 (transporte escolar). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e seus complementos; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e das etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado, Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Educação das Relações Étnico-Raciais). Demais leis, decretos, resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE) e documentos oficiais do Ministério da Educação (MEC) relativos à educação básica, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - ALEMÃO

Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença. Frase nominal. Substantivo Genitivo. Adjetivo (graus comparativo e superlativo). Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo) Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico 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. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na

educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Legislação e documentos oficiais da educação: Constituição Federal, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e alterações; Lei nº 8.069/1990 (ECA) e alterações; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância); Plano Nacional de Educação vigente; Lei nº 14.113/2020 (Fundeb); Lei nº 11.738/2008 (piso salarial do magistério); Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 (história e cultura afro-brasileira e indígena). Educação especial e inclusiva: Decreto nº 12.686/2025 (Política Nacional de Educação Especial Inclusiva); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008); Lei nº 12.764/2012 (pessoa com transtorno do espectro autista); Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 (Libras); Lei nº 14.254/2021 (dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem). Decreto nº 11.556/2023 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada); Lei nº 14.640/2023 (Programa Escola em Tempo Integral); Lei nº 14.533/2023 (Política Nacional de Educação Digital); Lei nº 15.100/2025 (aparelhos eletrônicos portáteis nas escolas); Leis nº 13.185/2015 e nº 14.811/2024 (intimidação sistemática e violência nos estabelecimentos de ensino); Lei nº 13.722/2018 (primeiros socorros nas escolas); Lei nº 11.947/2009 (alimentação escolar e PDDE); Lei nº 10.880/2004 (transporte escolar). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e seus complementos; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e das etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado, Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Educação das Relações Étnico-Raciais). Demais leis, decretos, resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE) e documentos oficiais do Ministério da Educação (MEC) relativos à educação básica, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

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 sociointeracional 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. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico 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. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Legislação e documentos oficiais da educação: Constituição Federal, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e alterações; Lei nº 8.069/1990 (ECA) e alterações; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância); Plano Nacional de Educação vigente; Lei nº 14.113/2020 (Fundeb); Lei nº 11.738/2008 (piso salarial do magistério); Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 (história e cultura afro-brasileira e indígena). Educação especial e inclusiva: Decreto nº 12.686/2025 (Política Nacional de Educação Especial Inclusiva); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008); Lei nº 12.764/2012 (pessoa com transtorno do espectro autista); Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 (Libras); Lei nº 14.254/2021 (dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem). Decreto nº 11.556/2023 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada); Lei nº 14.640/2023 (Programa Escola em Tempo Integral); Lei nº 14.533/2023 (Política Nacional de Educação Digital); Lei nº 15.100/2025 (aparelhos eletrônicos portáteis nas escolas); Leis nº 13.185/2015 e nº 14.811/2024 (intimidação sistemática e violência nos estabelecimentos de ensino); Lei nº 13.722/2018 (primeiros socorros nas escolas); Lei nº 11.947/2009 (alimentação escolar e PDDE); Lei nº 10.880/2004 (transporte escolar). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e seus complementos; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e das etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado, Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Educação das Relações Étnico-Raciais). Demais leis, decretos, resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE) e documentos oficiais do Ministério da Educação (MEC) relativos à educação básica, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferentes abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade – Psicanálise, Ludoterapia, Lacaniana e outras; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público – Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica – O normal e o Patológico; Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes socioculturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a

família: cenário familiar, regras e metarregras. O psicólogo na escola, Acompanhamento Escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente; processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente; Aprendizagem – fatores determinantes do processo de ensino-aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional – Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas dificuldades, perdas e outros; O desenvolvimento humano – Determinantes biopsicossocioculturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria, Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamento e Seleção e desenvolvimento de Pessoal. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. (Estatuto da Igualdade Racial). Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

SUPERVISOR ESCOLAR

Suporte pedagógico direto à docência na educação básica: planejamento, administração, supervisão e orientação educacional. O pedagogo e a ação integrada na instituição escolar; trabalho articulado com a direção, com o corpo docente e com os serviços de apoio. Orientação educacional: aspectos sociais, históricos e políticos. As tendências da educação brasileira e a orientação educacional. Abordagem da orientação educacional centrada no Projeto Político-Pedagógico e no currículo. Acompanhamento do processo didático em seu tríplice aspecto — planejamento, controle e avaliação: acompanhamento do plano de trabalho do professor, observação da prática pedagógica, devolutiva e replanejamento. Apoio ao professor nos aspectos didáticos e metodológicos; cronograma de acompanhamento do professor regente. Formação continuada em serviço: reuniões pedagógicas, sessões de estudo e encontros de formação; construção das competências do docente; incentivo a novas metodologias e à atualização de conteúdos; aprendizagem coletiva na escola. Coordenação do conselho de classe: planejamento, execução, avaliação e desdobramentos. Acompanhamento do rendimento escolar e das estratégias de recuperação de estudos. Coordenação da elaboração e do acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico e do planejamento curricular, tendo a realidade do aluno como ponto de partida; avaliação permanente do currículo com vistas ao replanejamento. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A organização dos tempos e dos espaços escolares: calendário escolar, composição das turmas e horário. Supervisão escolar: acompanhamento do funcionamento da escola, do cumprimento da legislação e das normas educacionais e do padrão de qualidade de ensino; verificação da adequação das práticas às diretrizes pedagógicas e curriculares. Vida escolar do aluno: matrícula, transferência, adaptação de estudos, classificação e reclassificação; diários de classe, notas e histórico escolar;

regularidade, guarda e sigilo da documentação escolar. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico na escola: administração escolar, equipe pedagógica e relações interpessoais; recursos humanos, materiais e financeiros necessários à execução do Projeto Político-Pedagógico. Gestão democrática e suas implicações no processo educacional; instâncias colegiadas: conselho escolar, Associação de Pais e Professores e grêmio estudantil; a função social da escola pública contemporânea; escola e democracia; escola e cultura. Participação dos pais e dos alunos no Projeto Político-Pedagógico e no conselho de classe; informação às famílias sobre a frequência, o rendimento e a proposta pedagógica; promoção da integração escola–comunidade. Acompanhamento do aluno: desenvolvimento da criança e do adolescente; estruturação da subjetividade e processos de ensino-aprendizagem; apoio em dificuldades de aprendizagem, em necessidades pessoais e em dificuldades comportamentais; encaminhamento aos serviços especializados; garantia de acesso e permanência na escola; enfrentamento da evasão e da repetência; o desenvolvimento da aprendizagem como instrumento de inclusão. Aconselhamento vocacional em cooperação com professores, família e comunidade. Acompanhamento e avaliação de estágios em supervisão escolar. Mediação de conflitos e convivência escolar. Educação das relações étnico-raciais e de gênero no âmbito da educação básica; estratégias pedagógicas contra a rotulação, a discriminação e a exclusão. Planos e políticas públicas da educação brasileira; acompanhamento da execução do plano municipal de educação. Sistema Municipal de Ensino. Assessoria pedagógica à Secretaria Municipal de Educação. Elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos da escola e da rede de ensino. Análise crítica e escolha do livro e do material didático; elaboração de materiais adequados aos alunos. Estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos; elaboração de relatórios e produção de dados sobre as atividades pedagógicas. Proposta Curricular de Santa Catarina e Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense (CBTC). Diagnóstico da escola e caracterização do contexto socioeconômico e cultural dos alunos. Avaliação institucional e avaliação externa em larga escala: Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) e Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb); uso dos indicadores de desempenho, de frequência e de fluxo escolar no planejamento pedagógico. Didática Geral. Planejamento educacional. Planejamento de ensino: estrutura, organização, desenvolvimento e instrumentos. Currículo escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular. A organização do trabalho pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. Regimento escolar. Sistema de ensino. Processos de ensino-aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. Relacionamento professor x aluno; função e papel da escola; problemas de aprendizagem. Relação escola–família–comunidade. Avaliação da aprendizagem no contexto das políticas educacionais. Sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Recuperação de estudos: contínua e paralela. Conselho de classe: finalidade, composição e funcionamento. Registro e escrituração escolar: diário de classe, frequência e registro do desempenho do aluno. Direitos de aprendizagem do aluno. Interdisciplinaridade e transversalidade. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino-aprendizagem: mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação ambiental no âmbito da escola básica. Didática: pressupostos e características; teorias da aprendizagem: concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas; abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Métodos, teorias e sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Piaget, Wallon; Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura; Teoria de Ensino de Jerome Bruner; Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers; Teoria da Aprendizagem Significativa de David Ausubel; Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Contexto da prática pedagógica: a relação pedagógica, dinâmica da sala de aula, mediação professor/aluno, especificidades da escola pública, conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Planejamento da ação: metas e objetivos, significado dos conteúdos, propriedade dos procedimentos didáticos; planejamento, avaliação e currículo; plano

de aula. Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas, aplicativos e sistemas de informações educacionais. Propostas curriculares para o ensino fundamental (nacional, estadual e municipal). Estatuto dos Servidores Públicos do Município (regime jurídico). Legislação e documentos oficiais da educação: Constituição Federal, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e alterações; Lei nº 8.069/1990 (ECA) e alterações; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância); Plano Nacional de Educação vigente; Lei nº 14.113/2020 (Fundeb); Lei nº 11.738/2008 (piso salarial do magistério); Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 (história e cultura afro-brasileira e indígena). Educação especial e inclusiva: Decreto nº 12.686/2025 (Política Nacional de Educação Especial Inclusiva); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008); Lei nº 12.764/2012 (pessoa com transtorno do espectro autista); Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 (Libras); Lei nº 14.254/2021 (dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem). Decreto nº 11.556/2023 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada); Lei nº 14.640/2023 (Programa Escola em Tempo Integral); Lei nº 14.533/2023 (Política Nacional de Educação Digital); Lei nº 15.100/2025 (aparelhos eletrônicos portáteis nas escolas); Leis nº 13.185/2015 e nº 14.811/2024 (intimidação sistemática e violência nos estabelecimentos de ensino); Lei nº 13.722/2018 (primeiros socorros nas escolas); Lei nº 11.947/2009 (alimentação escolar e PDDE); Lei nº 10.880/2004 (transporte escolar). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e seus complementos; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e das etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado, Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Educação das Relações Étnico-Raciais). Demais leis, decretos, resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE) e documentos oficiais do Ministério da Educação (MEC) relativos à educação básica, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito no Processo Seletivo nº _____ do Município de Rancho Queimado, para a função de _____, requer a Vossa Senhoria:

I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte: Fonte _____ Tamanho da Fonte _____

II – ( ) Sala de Amamentação: Nome do acompanhante: _____

III – ( ) Intérprete de Libras.

IV – ( ) Outra necessidade. Especificar:

_____
_____

_____
_____

Nestes termos, pede deferimento.

Data: ____/____/_____.

_____

(assinatura do candidato)

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;

2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, ou limpando-os;

3. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros;

4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;

5. Queimar o lixo contaminado do serviço de saúde nos incineradores apropriados, separando as agulhas, vidros, medicamentos e vacinas vencidas, em recipientes apropriados para encaminhar ao aterro sanitário;

6. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;

7. Preparar e servir chá, café ou água;

8. Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas;

9. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e capinando suas imediações;

10. Auxiliar na preparação de refeições e merendas escolares, lavando, limpando, descascando e cortando verduras e demais alimentos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha;

11. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos;

12. Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais e/ou equipamentos;

13. Regar e cuidar das flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais;

14. Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e materiais em geral;

15. Executar serviços de coleta e entrega de documentos, processo, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-se aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal;

16. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

17. Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

18. Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

I- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

II- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

III- Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;

IV- Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;

V- Garantir a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

VI- aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;

VII- favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;

VIII- atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;

IX- realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;

X- fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

XI-contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;

XII- A atuação da assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

AUXILIAR DE ENSINO

1. Assumir a docência, no impedimento legal do professor responsável pela turma e/ou disciplinas, independente de nível ou modalidade de ensino;

2. Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudos e demais projetos que a Unidade Educativa promova;

3. Planejar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Educativa, objetivando a realização de seu trabalho;

4. Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores;

5. Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;

6. Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Educativa e dos alunos;

7. Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Educativa, ou fora dela;

8. Priorizar suas atividades em consonância com as necessidades da Unidade Educativa;

9. Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional;

10. Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Educativa;

11. Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou Unidade Educativa, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato;

12. Colaborar nas atividades administrativas da Unidade Educativa, tais como: escrituração, organização e atualização dos registros referentes à vida escolar dos alunos, orientado pelo Diretor, Secretário ou profissional designado para tal função;

13. Auxiliar na manutenção geral da disciplina;

14. Colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente;

15. Executar trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Diretor, que sejam de sua competência;

16. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;

17. Estimular, junto ao Diretor, o trabalho do professor e contribuir para perfeita compreensão e harmonia de todos;

18. Substituir o professor de educação física, com atividades pedagógicas;

19. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

20. Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado através de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos;

21. Realizar outras atividades correlatas com a função.

AUXILIAR DE ESCOLA

1 - Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;

2 - Manter-se integrado(a) com o(a) professor(a) e as crianças;

3 - Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa;

4 - Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa;

5 - Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;

6 - Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);

7 - Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;

8 - Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;

9 - Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Rancho Queimado;

10 - Participar das formações propostas pelo Departamento de Educação Infantil;

11 - Atender as solicitações das crianças;

12 - Auxiliar na adaptação das novas crianças;

13 - Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho;

14 - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

15 - Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades;

16 - Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;

17 - Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança;

18 - Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;

19 - Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;

20 - Comunicar ao professor e/ou à direção situações que requeiram atenção especial;

21 - Realizar outras atividades correlatas com a função.

MERENDEIRA

A Merendeira é responsável pela preparação, cocção e distribuição das refeições e lanches servidos à administração pública em geral, especialmente nas escolas, aos alunos e demais membros da comunidade escolar, em conformidade com as normas de higiene e manipulação de alimentos, o cardápio nutricional estabelecido e as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) ou programas equivalentes.

Compete à Merendeira, no exercício de suas funções:

1. Preparar e cozinhar alimentos, seguindo o cardápio estabelecido pela equipe de nutrição da administração pública em geral, especialmente pela direção da unidade escolar;

2. Receber, armazenar e organizar os gêneros alimentícios e materiais de cozinha, observando prazos de validade e condições adequadas de armazenamento;

3. Distribuir as refeições e lanches à administração pública em geral, especialmente nas escolas, aos alunos, zelando pela quantidade e qualidade adequadas;

4. Manter a higiene e a limpeza da cozinha, refeitório, despensa, utensílios, equipamentos e de todos os ambientes utilizados para a manipulação e consumo de alimentos;

5. Controlar o estoque de alimentos, registrando entradas e saídas e comunicando a necessidade de reabastecimento;

6. Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais de trabalho;

7. Desempenhar outras atividades correlatas conforme a necessidade da administração pública em geral.

MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR

I - Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos e devidamente identificado com crachá;

II - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;

III - Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

IV - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar;

V - Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança;

VI - Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino;

VII - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno;

VIII - Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando- se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

IX - Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte e zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;

X - O aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor;

XI – Contatar regularmente a Secretaria Municipal de Educação e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente.

MOTORISTA I (ESCOLAR)

a) Motorista de Veículos Leves:

1. Dirigir veículos de pequeno porte, tais como carros de passeio, caminhonetes etc;

2. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;

3. Efetuar pequenos reparos de emergência;

4. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;

5. Providenciar abastecimento;

6. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;

7. Transportar cargas leves ou pessoas;

8. Trazer e buscar documentos ou matérias leves, em qualquer órgão relacionado com a Secretaria de Saúde;

9. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;

10. Executar tarefas correlatas;

b) Motorista de Transporte Escolar:

1. Dirigir veículos de pequeno e médio porte, tais como vans, ônibus, carros, caminhonetes etc., para o transporte de estudantes da rede municipal de ensino, em trajeto previamente definido pela administração Municipal;

2. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;

3. Efetuar pequenos reparos de emergência;

4. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;

5. Providenciar abastecimento;

6. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;

7. Transportar cargas leves ou pessoas;

8. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;

9. Executar tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM NUTRIÇÃO MATERNO-INFANTIL

1. Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e alimentação nos campos de saúde e de outros similares;

2. Elaborar e supervisionar o cardápio de merenda escolar nas escolas da rede municipal de ensino aumentando a qualidade da alimentação de crianças e adolescentes, em diferentes fases da vida e patologias;

3. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade alimentar;

4. Combater problemas com a desnutrição, desidratação, raquitismo, etc, decorrentes da má alimentação qualidade de vida;

5. Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho;

6. Auxiliar na Introdução Alimentar;

7. Realizar avaliação e conduta nutricional no pré-escolar e escolar;

8. Realizar outras atribuições afins.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

1. Subsidiar a Direção na definição do calendário escolar, na organização das turmas, na elaboração do horário e distribuição das aulas;

2. Promover a articulação entre a escola, família e comunidade;

3. Coordenar e participar do processo de elaboração, execução, avaliação e atualização do Plano Político Pedagógico, garantindo o seu cumprimento;

4. Promover estratégias que visem superar a rotulação, discriminação e exclusão de alunos;

5. Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive;

6. Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo;

7. Promover a participação dos pais e alunos na elaboração do Plano Político Pedagógico da unidade escolar;

8. Contribuir para que aconteça a articulação, teoria e prática no desenvolvimento da matriz curricular;

9. Contribuir para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições materiais de vida dos alunos de forma a compatibilizar trabalho-estudo;

10. Promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão das classes trabalhadoras;

11. Participar de processos coletivos de avaliação de seu trabalho e da unidade escolar com a finalidade de replanejar e melhorar a qualidade do ensino;

12. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado;

13. Elaborar o seu planejamento em consonância com o Plano Político Pedagógico;

14. Garantir que o trabalho seja o princípio educativo da unidade escolar;

15. Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na unidade escolar;

16. Estimular a reflexão coletiva de valores como liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social;

17. Acompanhar e avaliar os estágios desenvolvidos na unidade escolar;

18. Participar da Formação Continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação;

19. Orientar para que todos os funcionários da unidade escolar se comprometam com um atendimento humano e digno aos alunos;

20. Promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo, de conselho de classe e de trabalho para o constante aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

21. Coordenar e participar da elaboração do calendário escolar, bem como do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

22. Outras atividades correlatas.

PROFESSOR

1. De Docência:

1.1. Promover a relação ensino-aprendizagem ministrando aulas, trabalhando áreas de conhecimento compatíveis com as séries respectivas, através do uso de técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal;

1.2. Realizar visitas para estudo, trabalhar em grupo, desenvolver atividades lúdicas, debater ideias e temas;

1.3. Promover a educação dos alunos através do estabelecimento de normas e regras de conduta, de rotinas, limites;

1.4. Estimular a convivência social através de atividades integradoras;

1.5. Orientar sobre noções de segurança, higiene e hábitos alimentares;

1.6. Trocar fraldas das crianças que as utilizam;

1.7. Participar da definição pedagógica da escola em consonância com o projeto político-pedagógico, definindo objetivos, metas e cronogramas, selecionando conteúdos, preparando projetos pedagógicos e selecionando as estratégias pedagógicas mais adequadas com vistas ao alcance dos objetivos traçados;

1.8. Preparar aulas pesquisando e selecionando conteúdos, materiais e informações;

1.9. Avaliar as práticas pedagógicas para assegurar-se do desenvolvimento dos alunos. Elaborar instrumentos de avaliação, observar o comportamento e interação dos alunos para avaliar o desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor;

1.10. Registrar as atividades pedagógicas tais como: Avaliações realizadas, registros de frequência, registros de conteúdos ministrados, relatórios de atividades desenvolvidas, planejamentos de aula e relatórios de desempenho;

1.11. Informar à coordenação pedagógica eventuais problemas identificados que interfiram no desenvolvimento das atividades de ensino;

1.12. Interagir com as comunidades escolar e externa, por meio de reuniões de pais, docentes e demais atividades de caráter educacional

1.13. Buscar o autodesenvolvimento e aprimoramento profissional participando de grupos de estudo, cursos e eventos educacionais;

1.14. Apoiar e participar das atividades organizadas pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;

1.15. Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo.

2. De Coordenação Educacional no âmbito de toda a rede Municipal de Ensino:

2.1. Participar da Coordenação do processo de elaboração do projeto político pedagógico das instituições de ensino municipais em consonância com a proposta curricular do município;

2.2. Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada voltada aos profissionais da rede pública municipal de ensino;

2.3. Caracterizar o perfil dos alunos para identificar necessidades educacionais e sociais;

2.4. Assessorar o Secretário Municipal de Educação e a equipe administrativo-pedagógica, nos processos de elaboração execução e avaliação do projeto político pedagógico;

2.5. Pesquisar avanços de conhecimento científico, artístico, filosófico, tecnológico e de práticas educativas;

2.6. Organizar encontros, congressos e seminários;

2.7. Organizar grupos de estudo. Promover intercâmbio de experiências.

3. De Coordenação Administrativo-pedagógica:

3.1. Assessorar e apoiar técnico-pedagogicamente as atividades de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;

3.2. Coordenar processo de elaboração do projeto político pedagógico das instituições de ensino municipais em consonância com a proposta curricular do município;

3.3. Planejar as atividades educacionais das instituições vinculadas à Secretaria Municipal de Educação definindo grades curriculares, adequando os cursos às legislações respectivas, organizando calendário escolar;

3.4. Coordenar atividades administrativas controlando assiduidade e pontualidade dos profissionais da educação, supervisionando registros escolares, alocando recursos físicos;

3.5. Coordenar atividades pedagógicas acompanhando o cumprimento do programa educacional, supervisionando equipes técnico-pedagógicas, integrando ações pedagógico-administrativas, monitorando desempenho dos profissionais da educação;

3.6. Organizar e manter atualizado sistema de informações, elaborando relatórios e informações estatísticas do desempenho da educação no município;

3.7. Avaliar as atividades educacionais e propor novas atividades de ensino;

3.8. Interagir com a comunidade e setores públicos organizando atividades de extensão com a comunidade e participando de reuniões com docentes e coordenadores;

3.9. Coordenar processo de admissão de alunos;

3.10. Elaborar planos de contingências.

4. De Direção de Unidade Escolar

4.1. Participar da definição pedagógica da escola em consonância com o projeto político-pedagógico;

4.2. Estabelecer normas de funcionamento da instituição, alinhadas às políticas educacionais do município;

4.3. Supervisionar processo de admissão de alunos;

4.4. Controlar assiduidade e pontualidade de professores;

4.5. Acompanhar e efetuar avaliação de desempenho dos docentes da Unidade;

4.6. Supervisionar registros escolares;

4.7. Responsabilizar-se pelos documentos escolares da Unidade;

4.8. Coordenar reuniões com corpo docente, pais e comunidade;

4.9. Participar da elaboração de projetos comunitários;

4.10. Propor projetos para geração de novos recursos instrucionais, tecnológicos e pedagógicos;

4.11. Participar da elaboração de propostas pedagógicas;

4.12. Representar a instituição junto à comunidade e a organismos do poder público.

PROFESSOR DE APOIO A ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Contribui em razão de seu conhecimento específico, com a proposição de procedimentos diferenciados para qualificar a prática pedagógica. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos de forma igualitária.

Compete ao professor de apoio a alunos com deficiência, no exercício das funções:

1. planejar e executar, em conjunto com o professor titular, as atividades pedagógicas;

2. propor adequações curriculares nas atividades pedagógicas;

3. participar do conselho de classe;

4. tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente;

5. participar com o professor titular das orientações e assessorias prestadas pela Secretaria Municipal de Educação;

6. participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação, mediante projetos previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação;

7. sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial;

8. cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno;

9. participar de capacitações na área de educação;

10. Outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE ARTES

1. Promover a relação ensino-aprendizagem ministrando aulas, trabalhando áreas de conhecimento compatíveis com as séries respectivas, através do uso de técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal;

2. Realizar visitas para estudo, trabalhar em grupo, desenvolver atividades lúdicas, debater ideias e temas;

3. Promover a educação dos alunos através do estabelecimento de normas e regras de conduta, de rotinas, limites;

4. Estimular a convivência social através de atividades integradoras;

5. Participar da definição pedagógica da escola em consonância com o projeto político-pedagógico, definindo objetivos, metas e cronogramas, selecionando conteúdos, preparando

projetos pedagógicos e selecionando as estratégias pedagógicas mais adequadas com vistas ao alcance dos objetivos traçados;

6. Preparar aulas pesquisando e selecionando conteúdos, materiais e informações;

7. Avaliar as práticas pedagógicas para assegurar-se do desenvolvimento dos alunos;

8. Elaborar instrumentos de avaliação, observar o comportamento e interação dos alunos para avaliar o desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor;

9. Registrar as atividades pedagógicas tais como: Avaliações realizadas, registros de frequência, registros de conteúdos ministrados, relatórios de atividades desenvolvidas, planejamentos de aula e relatórios de desempenho;

10. Informar à coordenação pedagógica eventuais problemas identificados que interfiram no desenvolvimento das atividades de ensino;

11. Interagir com as comunidades escolar e externa, por meio de reuniões de pais, docentes e demais atividades de caráter educacional;

12. Buscar o autodesenvolvimento e aprimoramento profissional participando de grupos de estudo, cursos e eventos educacionais;

13. Apoiar e participar das atividades organizadas pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;

14. Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo;

15. Favorecer a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas, de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica e dramática;

16. Promover o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações das artes;

17. Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática das atividades artísticas;

18. Outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Promover a relação ensino-aprendizagem ministrando aulas, trabalhando áreas de conhecimento compatíveis com as séries respectivas, através do uso de técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal;

2. Realizar visitas para estudo, trabalhar em grupo, desenvolver atividades lúdicas, debater ideias e temas;

3. Promover a educação dos alunos através do estabelecimento de normas e regras de conduta, de rotinas, limites;

4. Estimular a convivência social através de atividades integradoras;

5. Participar da definição pedagógica da escola em consonância com o projeto político-pedagógico, definindo objetivos, metas e cronogramas, selecionando conteúdos, preparando projetos pedagógicos e selecionando as estratégias pedagógicas mais adequadas com vistas ao alcance dos objetivos traçados;

6. Preparar aulas pesquisando e selecionando conteúdos, materiais e informações;

7. Avaliar as práticas pedagógicas para assegurar-se do desenvolvimento dos alunos;

8. Elaborar instrumentos de avaliação, observar o comportamento e interação dos alunos para avaliar o desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor;

9. Registrar as atividades pedagógicas tais como: Avaliações realizadas, registros de frequência, registros de conteúdos ministrados, relatórios de atividades desenvolvidas, planejamentos de aula e relatórios de desempenho;

10. Informar à coordenação pedagógica eventuais problemas identificados que interfiram no desenvolvimento das atividades de ensino;

11. Interagir com as comunidades escolar e externa, por meio de reuniões de pais, docentes e demais atividades de caráter educacional;

12. Buscar o autodesenvolvimento e aprimoramento profissional participando de grupos de estudo, cursos e eventos educacionais;

13. Apoiar e participar das atividades organizadas pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;

14. Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo;

15. Propor a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;

16. Participar de reuniões de planejamento, supervisão, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela unidade de ensino;

17. Participar das Formações Continuadas e de outros cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

18. Acompanhar o desenvolvimento físico dos educandos através de exame biométrico periódico, e constatando desenvolvimento anormal a faixa etária, dar o devido encaminhamento;

19. Propor atividades que despertem nos educandos a importância da prática desportiva para a saúde física e mental;

20. Participar com os educandos em eventos esportivos fomentados pelos órgãos oficiais em âmbito municipal e intermunicipal desde que ofertado o devido suporte e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação;

21. Desenvolver prática pedagógica esportiva que privilegie a natureza agregadora do esporte em detrimento de uma natureza puramente competitiva;

22. Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física;

23. Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e sócio culturais, consideradas como essenciais;

24. Possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania;

25. Outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

1) Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante à pesquisa e ao estudo seja atingido;

2) Prestar orientações no âmbito de navegação à internet;

3) Executar outros serviços técnicos afins à informática;

4) Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet;

5) Usar de meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão;

6) Oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares;

7) Proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa;

8) Auxiliar as pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos;

9) Abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas;

10) Oferecer condições para o perfeito e proveitoso uso dos computadores;

11) Controlar o acesso às suas informações e suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas;

12) Acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários os que deverão ser preservados;

13) Rever e observar periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins;

14) Suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem-estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem-estar dos outros membros da escola;

15) Cumprir horários determinados pela direção da escola;

16) Comunicar falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios;

17) Conhecer e cumprir o projeto pedagógico e o regimento da unidade escolar e desenvolver outras atividades correlatas à sua função;

18) Outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - ALEMÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Contribui em razão de seu conhecimento específico, com a proposição de procedimentos diferenciados para qualificar a prática pedagógica. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos de forma igualitária.

Compete ao professor de língua estrangeira-alemão, no exercício das funções:

1) Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas;

2) Debater e refletir o papel da Língua Alemã como instrumento de libertação e/ou alienação sociocultural;

3) Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado;

4) Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos;

5) Zelar pela aprendizagem dos alunos quanto ao domínio básico do idioma alemão;

6) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

7) Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

8) Atualizar-se em sua área de conhecimento;

9) Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;

10) Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;

11) Cumprir as horas-atividades de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;

12) Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;

13) Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;

14) Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;

15) Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;

16) Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;

17) Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, cursos, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;

18) Outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

1) Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas;

2) Debater e refletir o papel da Língua Inglesa como instrumento de libertação e/ou alienação sociocultural;

3) Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado;

4) Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos;

5) Zelar pela aprendizagem dos alunos quanto ao domínio básico do idioma Inglês;

6) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

7) Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

8) Atualizar-se em sua área de conhecimento;

9) Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;

10) Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;

11) Cumprir as horas-atividades de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;

12) Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;

13) Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;

14) Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;

15) Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;

16) Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;

17) Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, cursos, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;

18) Outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

I- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

II- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

III- Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;

IV- Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;

V- Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;

VI- Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;

VII- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;

VIII - Oferecer programas de orientação profissional;

IX- Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;

X- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;

XI- Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola;

XII - Participar da equipe multiprofissional na oferta de serviços especializados de análise de laudo médico de alunos, contribuindo para o plano de atendimento educacional;

XIII- A atuação da psicóloga na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

SUPERVISOR ESCOLAR

O supervisor escolar é responsável pela coordenação pedagógica da rede municipal de ensino em consonância com as deliberações da Secretaria de Educação, respeitadas as disposições legais. A ação deste profissional deve estar integrada ao trabalho das equipes diretiva e pedagógica e tem por finalidade atuar na formação, orientação e acompanhamento das ações pedagógicas.

Compete ao Supervisor Escolar, no exercício de suas funções:

1. Coordenar e orientar o planejamento de todos os professores, sua execução e a avaliação das ações pedagógicas;

2. Elaborar e cumprir o seu plano de trabalho com metas anuais de Supervisão Escolar, registrando sua prática como instrumento de reflexão, avaliação e aprimoramento;

3. Implementar, acompanhar, avaliar e atualizar, coletivamente, o Projeto Político-Pedagógico – PPP;

4. Participar da formação ofertada pela Secretaria de Educação e realizar momentos de estudos, pesquisas e reflexões dentro da rotina de trabalho, buscando fomentar a práxis educativa;

5. Divulgar e incentivar a participação dos professores em todas as ações pedagógicas e de formação promovidas pela Secretaria de Educação;

6. Realizar a formação continuada em serviço dos professores;

7. Mediar ações pedagógicas entre os diversos segmentos da unidade de ensino e da Secretaria de Educação, viabilizando o fluxo de informações e o exercício da gestão democrática;

8. Orientar e acompanhar sistematicamente a prática pedagógica na implementação do Currículo da Educação Básica, em consonância com as orientações e formações articuladas pela Secretaria de Educação;

9. Organizar o processo do Conselho de Classe, em conjunto com a equipe diretiva, analisando e consolidando os resultados do processo de ensino e aprendizagem, auxiliando na elaboração de Plano de Intervenção e viabilizando a recuperação de estudos;

10. Acompanhar a implementação do plano de intervenção, propondo alterações, caso necessário;

11. Coordenar a análise de material e recursos didáticos;

12. Organizar e coordenar reuniões pedagógicas;

13. Coordenar e acompanhar a execução dos serviços realizados pelo professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE;

14. Acompanhar sistematicamente os registros no diário de classe;

15. Acompanhar o cumprimento do Currículo;

16. Planejar e realizar ações articuladas com os profissionais de serviço de orientação, psicologia educacional e assistência social, com foco no processo de ensino e aprendizagem;

17. Participar de reuniões com os pais e/ou responsáveis, envolvendo-os no processo de ensino e aprendizagem;

18. Acompanhar e avaliar estágio em supervisão escolar;

19. Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.