Município de Caxambu do Sul
Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte

PROCESSO SELETIVO

Edital 080/2025

Abre inscrições para o Processo Seletivo, destinado à contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Caxambu do Sul.

A Prefeitura do Município de Caxambu do Sul, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo, para a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo - Município de Caxambu do Sul - Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte	
Site: *https://2025pscaxambudosul.fepese.org.br*	**Email:** *2025pscaxambudosul@fepese.org.br*
Período de inscrições: *das 16 horas do dia **28 de novembro de 2025** às 16 horas do dia **15 de dezembro de 2025**.*	**Prova Objetiva** *(data provável)* ***18 de janeiro de 2026***

1.1 O Processo Seletivo será executado pela:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
>
> Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)
>
> ***atenção!*** *para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.6*
>
> (48) 3953 1000

1.2 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Processo Seletivo.

1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, acarretará a perda do direito à nomeação e posse.

1.4 Os candidatos contratados serão submetidos à Lei Municipal nº 1.563 de 4 de novembro de 2025, quanto ao Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação e, no que couber, ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Caxambu do Sul, das Autarquias e Fundações Municipais – Lei Complementar nº 01, de 6 de dezembro de 2001.

1.5 O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro reserva, em caráter temporário, para o quadro de servidores do Município de Caxambu do Sul, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.

1.6 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Caxambu do Sul.

1.7 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site do Processo Seletivo.

1.8 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.

1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitidas justificativas para o seu descumprimento, tampouco a apresentação de documentos fora dos prazos, salvo se expressamente previsto em etapa específica do Processo Seletivo.

1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como estão 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, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

1.12 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

1.13 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a execução deste Processo Seletivo e poderão ser compartilhadas apenas com órgãos públicos competentes e demais entidades envolvidas na realização do certame, observadas as finalidades legais, a transparência e a segurança necessárias.

1.14 A qualquer tempo, a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

1.15 Os documentos entregues pelos candidatos integrarão, de forma definitiva, os autos do certame, não sendo devolvidos em qualquer hipótese, inclusive nos casos de não classificação ou eliminação em qualquer fase do concurso.

1.16 Devido à pandemia da COVID-19, a FEPESE e o Município de Caxambu do Sul reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

2.1.1 **Cargos de Professor com exigência de ensino superior**

1. **Prova escrita com questões objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório *(pág 11)*;
2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório *(pág. 14)*;

2.1.2 **Para os demais cargos**

1. **Prova escrita com questões objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 11)*;

2.2 As provas do presente Processo Seletivo serão realizadas no Município de Caxambu do Sul (SC). Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nesse município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos ou em outras localidades da região.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão à disposição dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

> Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)
>
> *WhatsApp: (48) 99142-2736* *E-mail: 2025pscaxambudosul@fepese.org.br*
> *Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.*
> *Correspondência postal: usar o endereço listado no subitem 3.6.*
>
> ***Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.*

Posto de Atendimento da FEPESE em Caxambu do Sul (SC)

> Avenida Presidente Getúlio Vargas, 615
> CEP: 89880-000 – Centro – Caxambu do Sul (SC)
>
> ***Horário de atendimento:** dias úteis, das 13 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:** das 13 às 16h.*

Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:

A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e/ou que tenham tido contato com **caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas**. Essas pessoas devem manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde e/ou se possuírem fatores de risco para agravamento da COVID-19.

O distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.

3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

Pela internet (*https://2025pscaxambudosul.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.

Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Caxambu do Sul (SC), respeitados os horários de funcionamento.

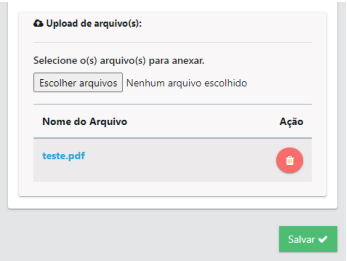
Via postal.

* Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

Envio pela Internet (Upload).

3.4 Para o envio de documentos pela internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o site (*https://2025pscaxambudosul.fepese.org.br*) do Processo Seletivo;
3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão "Escolher arquivos";
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em "Salvar".



> **Compete exclusivamente ao candidato** verificar o correto envio dos documentos por meio do sistema de upload, observando a legibilidade e o formato exigido. A banca organizadora exime-se de qualquer responsabilidade por documentos não recebidos, ilegíveis ou em formato incompatível.

Entrega pessoal ou por Procurador.

3.5 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Caxambu do Sul (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Processo Seletivo.

> *No atendimento presencial, o candidato poderá ter acesso a equipamentos e receber orientação para a realização da inscrição e demais atos relativos ao Processo Seletivo. No entanto, é de sua **exclusiva responsabilidade o correto preenchimento das informações** e a execução dos atos pertinentes à sua inscrição e participação no certame.*

Envio pelo correio.

3.6 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Processo Seletivo - Município de Caxambu do Sul (Edital 080/2025)**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

3.7 Recomenda-se que a documentação enviada via postal seja encaminhada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

> ***Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial,** mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.*

3.8 Não será admitida, após o término do prazo estabelecido para apresentação, a complementação, inclusão ou substituição de documentos, salvo se expressamente permitida pelas regras do Edital.

3.9 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição seja divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.10 A FEPESE e o Município de Caxambu do Sul não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargos de Professor com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Professor de Arte	Licenciatura em Arte ou Artes Visuais ou Artes Cênicas ou Artes Plásticas ou Teatro ou Dança ou Música.	CR	20h	2.859,05*
Professor de Educação Especial (AEE)	Licenciatura em Educação Especial ou licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou licenciatura em Pedagogia com especialização lato sensu em Educação Especial.	CR	40h	5.718,09*
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física.	CR	20h	2.859,05*
Professor de Língua Estrangeira – Inglês	Licenciatura em Letras/Inglês.	CR	30h	4.288,57*
Professor de Investigação Científica e Sustentabilidade	Licenciatura em Ciências Biológicas e/ou Geografia e/ou Educação do Campo.	CR	10h	1.429,52
Professor de Tecnologias Digitais, Maker e Robótica	Licenciatura em Informática e/ou Licenciatura em Pedagogia com especialização lato sensu na área de Informática ou Tecnologias Educacionais ou Cultura Digital ou afim.	CR	30h	4.288,57
Professor Substituto	Licenciatura em Pedagogia.	CR	40h	5.718,09
Profissional de Apoio Escolar	Licenciatura em Pedagogia.	CR	20h	2.488,40

Tabela 4.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Auxiliar de Turma	Cursando Educação Superior.	CR	20h	1.276,26
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio concluído.	CR	20h	1.276,26

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Processo Seletivo estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Caxambu do Sul:

1. Ter nacionalidade brasileira;
2. Estar no gozo dos direitos políticos;
3. Estar quite com as obrigações eleitorais e do serviço militar (quando do sexo masculino);
4. Ter idade mínima de 18 anos;
5. Possuir aptidão física e mental;
6. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do Emprego Público.
7. Ter sido aprovado no Processo Seletivo.

5.2 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

5.3 É vedada a admissão de Servidor que tenha sido demitido do Serviço Público no Município de Caxambu do Sul, por infração ética disciplinar.

* Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **28 de novembro de 2025** às 16 horas do dia **15 de dezembro de 2025**, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

1. Para exigência de **Ensino Superior**:.....R$ 120,00;
2. Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**:..... R$ 100,00;

Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Processo Seletivo (*https://2025pscaxambudosul.fepese.org.br*);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

6.5 Será permitida a inscrição em mais de 1 cargo oferecido no presente Processo Seletivo, mediante as seguintes condições:

1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos (horários) diferentes;
2. O candidato deverá emitir e pagar a taxa de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;
3. As remessas ou entregas de documentos, eventualmente exigidos, devem ser expedidas/entregues em separado, sob pena de não serem analisados.

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

6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será processado com data contábil do próximo dia útil e, portanto, não será aceito pela FEPESE, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.

6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

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

6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.

6.13 Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, que não atenda ao disposto no inciso 1, do subitem 6.5 do edital, será considerada válida apenas a última inscrição paga.

6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.15 A FEPESE e o Município de Caxambu do Sul não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.9.

6.16 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):

1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;
4. Documentos exigidos para obter pontuação na Prova de Títulos, conforme item 12.

6.17 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e demais normas deste Edital.

6.18 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Caxambu do Sul (SC), até às 16 horas do dia **15 de dezembro de 2025**, a seguinte documentação:
   - 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.

6.19 A adulteração de qualquer documento ou a inveracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.20 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Essa senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o desempenho do candidato, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **28 de novembro de 2025**, às 17 horas do dia ~~1 de dezembro de 2025~~ **2 de dezembro de 2025***, os candidatos beneficiados pela seguinte lei:

1. **Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997**, e suas alterações – doadores de sangue, medula óssea e leite humano.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Caxambu do Sul (SC), até as 17 horas do dia 2 de dezembro de 2025, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

Lista de documentos exigidos para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme legislação:

Lei Estadual nº 10.567/1997

7.2.2 Doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano

1. Doadores de sangue: devem ser comprovadas, no mínimo, três doações por meio de documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 12 meses, antecedentes à publicação do Edital.
   - Declaração de doador emitida pelo HEMOSC ou por hemocentro público estadual, preferencialmente em formato digital, contendo código de validação ou outro meio de autenticação.
2. Doadores de medula: deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, uma doação, por meio de documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação.
   - O fato de estar cadastrado como "Doador(a) voluntário(a) de medula óssea" não o configura como doador.

* Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

3. Doadores de leite humano: deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, em documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 4 meses, antecedentes à data de inscrição para o Processo Seletivo.

7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo, no dia **5 de dezembro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo ou em caso de pedidos de isenção que não estejam de acordo com o inciso 1 do subitem 6.5 do presente edital, será avaliado apenas o pedido de isenção da última inscrição realizada.

7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

7.6.1 Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição devem ser protocolados/enviados separadamente de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição necessária para que sejam analisados.

7.8 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas para cada cargo, desde que aprovadas no Processo Seletivo e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

8.2 Em face do número de vagas objeto do presente Processo Seletivo, o candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Caxambu do Sul.

8.3 A reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência será aplicada de forma proporcional às nomeações que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do Processo Seletivo, independentemente de se tratarem de vagas imediatas ou decorrentes de cadastro de reserva. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas, desde que aprovados e classificados nos termos deste Edital, serão nomeados conforme a ordem de classificação e em observância à legislação vigente.

8.4 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e da decisão do STJ a seguir mencionada, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
2. **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz); (Redação dada pela Lei 18.918, de 2024)
3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

   - Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."

4. **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;

*** Alterado pelo Termo de Retificação nº 1**

5. **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
   - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
   - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
6. **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;
7. **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
8. **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
9. **Fibromialgia:** Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. (Redação do inciso IX incluída, pela Lei 18.928, de 2024)

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

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

8.7 Ao se inscrever no Processo Seletivo, a pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Processo Seletivo e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

8.8 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo (*https://2025pscaxambudosul.fepese.org.br*), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
   - **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 deficiência.

> ***Obs.:*** *Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.*

8.9 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. não formalizar a autodeclaração;
2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.10 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Processo Seletivo, no dia **23 de dezembro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

8.11 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, a ser designada pelo município, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais normas aplicáveis, que considerará:

1. os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
2. os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
3. a limitação no desempenho de atividades; e
4. a restrição de participação.

8.12 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Caxambu do Sul.

8.13 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e interdisciplinar e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

8.14 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.15 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Caxambu do Sul (SC), por upload no site do Processo Seletivo ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.3 a 3.10 do presente edital.

Condições Especiais

9.2 Para solicitar condições especiais para a realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

- **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

> *O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, poderá selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.*

9.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), notebook, acesso à cadeira de rodas e tempo adicional de até uma hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).

9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.

9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá:

1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:

    1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada por uma pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
    2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
    3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
    4. O acompanhante somente poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, se acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
    5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período. O limite de idade da criança é de 6 meses, a ser comprovado no dia da prova, por meio da certidão de nascimento ou documento equivalente.

Portadores de Implantes Metálicos

9.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, aqueles que usarem marca-passo e/ou tiverem implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e portar, no dia da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

9.8 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado) deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e entregar (*conforme as instruções do subitem 9.1*), a seguinte documentação:

- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 As inscrições que atenderem a todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo, na data provável de **23 de dezembro de 2025**.

11 PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será de caráter classificatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.

11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **18 de janeiro de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável de **14 de janeiro de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

11.3 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de ~~4 horas~~ **2 horas e 30 minutos**.

Tabela 11.1 Cargos com exigência de ensino médio

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	~~7h~~8h*
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	~~7h40~~8h40*
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	~~7h40~~8h50*
Horário de início da resolução da prova	~~8h~~**9h***
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	~~9h~~10h*
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	~~12h~~**11h30***

Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	~~14h~~13h*
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	~~14h40~~13h40*
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	~~14h50~~13h50*
Horário de início da resolução da prova	~~15h~~**14h***
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	~~16h~~15h*
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	~~19h~~**16h30***

*** Alterado pelo Termo de Retificação nº 1**

Áreas de Conhecimento

11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Tabela 11.3 Cargos com exigência de ensino médio*

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Higiene e Segurança no Trabalho	5	0,30	1,50
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,60	6,00
TOTAIS	**25**	—	**10,00**

Tabela 11.4 Cargos com exigência ~~de ensino médio e~~* de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Temas de Educação	5	0,30	1,50
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,60	6,00
TOTAIS	**25**	—	**10,00**

11.5 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,00.

11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.5 estarão eliminados do Processo Seletivo.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

11.7 Para prestar a Prova Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.

11.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.

11.11 O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.

11.12 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão, que não será substituído por erro do candidato.

11.13 O caderno de questões conterá uma Grade de Resposta em área destacável, destinada exclusivamente à anotação das respostas do candidato. A Grade de Resposta não substitui, em hipótese alguma, o cartão-resposta oficial, sendo destinada apenas para uso pessoal do candidato, a fim de possibilitar sua conferência posterior com o gabarito oficial. As marcações na Grade de Resposta não serão consideradas para fins de correção da prova.

11.14 É expressamente proibido ao candidato destacar a Grade de Resposta antes da entrega do caderno de questões ao fiscal de sala. O destacamento será realizado exclusivamente pelo fiscal, ao final da prova, após a entrega do cartão-resposta e do caderno de questões. Após o destacamento pelo fiscal, a Grade de Resposta será entregue ao candidato.

11.15 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

* Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

11.16 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

11.17 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

11.18 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

11.19 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo, quando da informação dos locais de prova.

11.20 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

11.21 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

11.22 São considerados documentos de identidade:

1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
2. passaporte;
3. certificado de reservista (com foto);
4. carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade;
5. carteira de trabalho; e
6. carteira nacional de habilitação (com foto).

11.23 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

11.24 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 dias.

11.25 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

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

11.27 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

11.28 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

11.29 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

11.30 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Comprovante do pagamento da inscrição;
4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.

11.31 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

11.32 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

11.33 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

11.34 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, nos corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

11.35 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

11.36 A FEPESE e o Município de Caxambu do Sul, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou 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.

11.37 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

11.38 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

12 PROVA DE TÍTULOS

12.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos com exigência de ensino superior, constará da avaliação dos certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), na área de conhecimento correlata e intrínseca ao cargo para o qual se inscreveu ou em Educação, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.

12.2 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar à Fepese, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos.

12.3 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

12.4 Devem ser entregues cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, frente e verso, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

> ***Não serão avaliados*** *documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme disposto neste Edital.*

12.5 Os documentos poderão ser entregues:

- **Pela internet** (*https://2025pscaxambudosul.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Caxambu do Sul (SC), respeitados os horários de funcionamento.
- **Via postal**.

*** Alterado pelo Termo de Retificação nº 1**

12.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, descrever corretamente os documentos encaminhados no sistema de upload. É também de sua responsabilidade exclusiva, conferir se as imagens incluídas dizem respeito ao documento (frente e verso) descrito no sistema de upload. As imagens devem ser condizentes com as informações descritas pelo candidato.

12.7 Os documentos para a Prova de Títulos enviados pelo correio devem ser encaminhados em envelope com a correta identificação do candidato, cargo e número de inscrição, unicamente para o endereço da Fepese, abaixo relacionado.

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Processo Seletivo - Município de Caxambu do Sul - Prova de Títulos**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

12.8 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE **até as 16 horas do último dia de inscrições**.

> ***Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16h do último dia previsto no Edital para a entrega presencial,*** *mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.*

12.9 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

> ***Não serão avaliados*** *os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.*

Avaliação dos Títulos

12.10 Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sua inscrição homologada.

12.11 Os títulos apresentados serão avaliados conforme especificado abaixo:

Cursos de Pós-graduação

Documentos exigidos

12.12 Certificado ou diploma (frente e verso) de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado no órgão competente, na área de conhecimento correlata e intrínseca ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação.

1. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.
2. Os diplomas de cursos de mestrado e ou doutorado emitidos no exterior deverão ser acompanhados de tradução e serem reconhecidos no Brasil na forma da lei.
3. Não serão aceitos quaisquer outros documentos em substituição aos certificados e diplomas exigidos, salvo se o curso tiver sido concluído em data posterior a 28 de novembro de 2023. Neste caso, será aceita declaração emitida pelo programa de pós-graduação alegando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso, acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
4. Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será pontuado o de maior valor acadêmico.

Tabela 12.1 Pontuação (máxima 10,00)

Titulação	Pontuação
Frente e verso do **Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização**, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	5,00
Frente e verso do **Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado**, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	7,50
Frente e verso do **Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado**, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	10.00

12.13 Será considerada formação na área de Educação os cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação na Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (Anexo 4 deste Edital).

13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

13.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:

13.1.1 Para os candidatos aos cargos com exigência de **ensino superior**:

Nota Final = [(0,8 × Nota da Prova Objetiva) + (0,2 × Nota da Prova de Títulos)]

13.1.2 Para os candidatos aos **demais cargos**:

Nota Final = Nota da Prova Objetiva

Classificação

13.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

13.3 A classificação será publicada em duas relações:

1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

13.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1. Tiver maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
2. Tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
3. Tiver maior pontuação nas questões de Temas de Educação;
4. Tiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
5. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
6. Tiver maior idade, completada até o último dia de inscrição.

Resultado Final

13.5 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de três listagens:

1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, organizados por cargo, em ordem de classificação.
2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo, em ordem de classificação.
3. **Lista Geral por Cargo:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.

13.6 Serão divulgados no site do Processo Seletivo:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 28 de janeiro de 2026.
2. O **resultado final**, na data provável de 6 de fevereiro de 2026.

14 RECURSOS

14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Objetiva;
7. Nota da Prova de Títulos;
8. Resultado Preliminar.

14.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

14.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:

1. Acessar o site do Processo Seletivo (*https://2025pscaxambudosul.fepese.org.br*) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

14.4 Não serão analisados os recursos:

1. Interpostos em desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. Entregues após os prazos estabelecidos neste Edital.

14.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

14.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

14.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, e as provas serão corrigidas com base no gabarito definitivo.

14.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício ou por força do provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

14.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

14.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Objetiva ou a majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Processo Seletivo.

14.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo, só será analisada a última impugnação recebida.

14.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

15 CONTRATAÇÃO

15.1 Concluído o Processo Seletivo e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à contratação dentro do limite de vagas dos cargos estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.

15.2 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Caxambu do Sul, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecido pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.

15.3 A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Caxambu do Sul e serão regidas por editais próprios, publicados na forma da lei.

15.4 Ao ser contratado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.

16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Processo Seletivo e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e os respectivos valores;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Processo Seletivo, no período de realização deste;
8. Publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo.

17 FORO JUDICIAL

17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital é o da Comarca Chapecó (SC).

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão à disposição dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

18.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Processo Seletivo, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.

18.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

18.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

18.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Processo Seletivo, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

1. Não guardar, no local indicado pelos fiscais, os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos por este Edital;
4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Processo Seletivo ou da FEPESE;
6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.

18.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do e-mail *2025pscaxambudosul@fepese.org.br* até a data de publicação do resultado final.

18.9 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Caxambu do Sul, por meio do e-mail corporativo **pessoal@caxambudosul.sc.gov.br**, sob pena de perda da classificação.

18.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Processo Seletivo, não serão admitidas a complementações, a inclusões ou a substituições dos documentos entregues.

18.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

18.12 Se for constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Caxambu do Sul, para abertura de processo administrativo.

18.13 É vedada a inscrição no Processo Seletivo de membros da Comissão do Processo Seletivo, nomeados pelo Município de Caxambu do Sul, e de funcionários da FEPESE.

18.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pelo Município de Caxambu do Sul.

Município de Caxambu do Sul, 1º de dezembro de 2025.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo em (*https://2025pscaxambudosul.fepese.org.br*).

Cronograma de Inscrições

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital		28/11/25
	Período de inscrições	**28/11/25**	**15/12/25**
	Pedidos de isenção da taxa de inscrição	28/11/25	~~01/12/25~~ 02/12/25*
	Pedidos de condições especiais para prestação de prova	28/11/25	15/12/25
	Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	28/11/25	15/12/25
	Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	28/11/25	15/12/25
	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		05/12/25
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	**08/12/25**	**09/12/25**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		12/12/25
	Homologação das inscrições		23/12/25
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	**24/12/25**	**26/12/25**
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		06/01/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		23/12/25
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	**24/12/25**	**26/12/25**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		06/01/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		23/12/25
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	**24/12/25**	**26/12/25**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		06/01/26

Cronograma Prova Objetiva

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos locais de prova		14/01/26
	Prova escrita		18/01/26
	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		18/01/26
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	**19/01/26**	**20/01/26**
	Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		27/01/26
	Publicação do resultado da Prova Objetiva		**28/01/26**
	Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	**29/01/26**	**30/01/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		05/02/26

*** Alterado pelo Termo de Retificação nº 1**

Cronograma Prova de Títulos

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		18/01/26
	Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	**19/01/26**	**20/01/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		27/01/26

Cronograma Resultado Final

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		28/01/26
	Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	**29/01/26**	**30/01/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		05/02/26
	Publicação do resultado do Processo Seletivo		**06/02/26**
	Homologação do Processo Seletivo		**ASD**

ASD = A ser definido

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

> **Importante!**
>
> As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações ocorridas até a data da publicação do Edital. A legislação que entrar em vigor após essa data, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Reestruturação de frases. Pontuação.

Higiene e Segurança no Trabalho

Noções básicas de higiene, saúde e bem-estar no ambiente de trabalho: cuidados fundamentais e prevenção de doenças. **Prevenção de acidentes:** organização do ambiente, identificação de riscos comuns e condutas seguras no cotidiano do trabalho. **Noções básicas de primeiros socorros:** procedimentos iniciais em situações simples, como quedas leves, pequenos ferimentos e mal-estares. **Prevenção e combate a incêndios:** princípios gerais, classes de fogo, tipos de extintores e condutas de segurança.

Questões de Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Turma

Rotinas da Educação Infantil e Anos Iniciais: organização do cotidiano escolar, acolhimento dos estudantes, acompanhamento das atividades propostas pelo professor, apoio em brincadeiras, momentos de transição e atividades lúdicas. **Apoio às Atividades Pedagógicas:** auxílio na preparação de materiais, organização do ambiente, acompanhamento de pequenos grupos e execução de atividades orientadas pelo professor; observação de comportamentos, hábitos e participação dos estudantes. **Cuidados Essenciais com a Criança:** apoio em alimentação, higiene, descanso e cuidados básicos; promoção de hábitos saudáveis, autonomia progressiva e bem-estar físico e emocional. **Segurança e Atenção à Integridade Física:** cuidados na utilização de mobiliário, brinquedos e materiais; prevenção de acidentes; acompanhamento em deslocamentos internos e externos; atenção a sinais de mal-estar e comunicação imediata à equipe escolar. **Documentação e Rotinas Administrativas Simples:** apoio em listas de presença, registros básicos da rotina e comunicação de informações relevantes ao professor e à equipe escolar.

Monitor de Transporte Escolar

Noções de Transporte Escolar e Segurança: princípios básicos do transporte de estudantes; procedimentos seguros de embarque e desembarque; uso adequado do cinto de segurança; prevenção de acidentes; comportamento seguro no transporte coletivo conforme o **Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997, arts. 136 a 138**. **Proteção e Atendimento ao Estudante:** fundamentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) relacionados ao cuidado, acompanhamento e proteção integral; atenção especial a estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida. **Rotinas do Transporte Escolar:** identificação de rotas, horários, instituições de ensino e pontos de embarque; conferência dos estudantes; registro e comunicação de ocorrências à unidade escolar ou responsável pelo transporte; zelo pelo ambiente interno do veículo. **Convivência e Postura Profissional:** cordialidade, relações interpessoais, respeito, mediação de situações cotidianas e comunicação adequada com estudantes, famílias, motorista e equipe escolar.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Níveis de linguagem e variação linguística. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras (derivação e composição). Vocábulos simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples e períodos compostos. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Classificação de orações e reestruturação de frases. Pontuação. Redação oficial: carta, e-mail, ata, declaração, contrato, parecer, procuração, requerimento, memorando, ofício, edital etc.

Temas de Educação

Fundamentos da Educação Brasileira: princípios, finalidades e organização da educação nacional conforme a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e suas atualizações; diretrizes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; formação humana integral e competências gerais da BNCC. **Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico (PPP):** concepção, funções, participação da comunidade escolar, planejamento pedagógico, registros e avaliação institucional. **Educação Inclusiva:** princípios, práticas e bases legais da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Atendimento Educacional Especializado (AEE), Plano Educacional Individualizado (PEI) e estratégias de flexibilização e adaptação curricular. **Avaliação Educacional:** avaliação formativa, diagnóstica e processual; acompanhamento da aprendizagem e recomposição de aprendizagens; registros, observação e documentação pedagógica. **Clima Escolar, Convivência e Desenvolvimento Integral:** relações interpessoais, mediação de conflitos, ética profissional, segurança e bem-estar no ambiente escolar; promoção da autonomia, da participação e da convivência democrática.

Questões de Conhecimentos Específicos

Professor de Arte*

Fundamentos do ensino de Arte na Educação Básica: concepções contemporâneas de arte e educação; a arte como conhecimento, expressão e cultura; papel da Arte no desenvolvimento sensível, crítico e criativo. **Legislação e documentos oficiais**: Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Arte no Ensino Fundamental; princípios, dimensões e competências específicas da área. **História do ensino de Arte no Brasil**: tendências pedagógicas, metodologias e abordagens; propostas interdisciplinares e contextualizadas. **Linguagens artísticas**: artes visuais, música, teatro e dança; elementos básicos de cada linguagem; processos de criação, apreciação e experimentação. **Metodologias do ensino de Arte**: ver, fazer e refletir; propostas de trabalho prático; mediação estética; planejamento de atividades e sequências didáticas. **Cultura e diversidade**: manifestações artísticas regionais, catarinenses, nacionais e internacionais; cultura popular e folclore; identidades, diversidade étnico-cultural e inclusão no ensino de Arte. **Arte e comunicação**: leitura de imagens, produção simbólica, mídia e novas tecnologias; arte contemporânea e práticas visuais atuais. **Currículo e prática docente**: organização do componente Arte no Ensino Fundamental; avaliação da aprendizagem; projetos e experiências culturais na escola; relação entre arte, comunidade e cotidiano escolar.

Professor de Educação Especial (AEE)*

Fundamentos da Educação Especial na perspectiva inclusiva: princípios, finalidades e organização do Atendimento Educacional Especializado; atuação do professor do AEE no apoio ao processo de escolarização; articulação com professores regentes, famílias e serviços da rede. **Legislação e políticas públicas**: Constituição Federal; Lei nº 9.394/1996 (LDB) e suas atualizações; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Brasileira de Inclusão; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Diretrizes Curriculares Nacionais; BNCC e suas implicações para o trabalho no AEE. **Atendimento Educacional Especializado**: identificação de barreiras; elaboração, execução e avaliação do Plano Educacional Individualizado (PEI); organização de atividades de apoio ao desenvolvimento da autonomia, comunicação, mobilidade e aprendizagem; registros e documentação pedagógica. **Deficiência e necessidades específicas**: características e implicações educacionais da deficiência intelectual, auditiva, visual, física, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação; estratégias pedagógicas e adaptações curriculares; acessibilidade comunicacional, atitudinal e pedagógica. **Tecnologias e recursos de acessibilidade**:

* Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

tecnologias assistivas, comunicação alternativa e aumentativa, materiais adaptados, recursos táteis e visuais, audiodescrição e leitura ampliada; organização da sala de AEE e uso de equipamentos específicos. **Práticas pedagógicas inclusivas**: metodologias diversificadas; ensino colaborativo; atividades de mediação; intervenção pedagógica no contraturno; orientação aos professores sobre adaptações razoáveis e flexibilizações curriculares. **Avaliação na Educação Especial**: avaliação diagnóstica e formativa; acompanhamento da aprendizagem; critérios de participação e registro de avanços; comunicação com famílias e equipes escolares. **Trabalho intersetorial**: articulação entre educação, saúde e assistência social; fluxos de encaminhamento; proteção integral; rede de apoio ao estudante. **Comportamento, interação e desenvolvimento socioemocional**: estratégias de apoio a estudantes com dificuldades de autorregulação, comportamento desafiador e comunicação limitada; práticas para fortalecimento da participação e engajamento. **Ética e profissionalidade**: sigilo, respeito à diversidade, direitos humanos, autonomia do estudante, responsabilidade técnica na elaboração de documentos pedagógicos.

Professor de Educação Física*

Fundamentos da Educação Física Escolar: concepções históricas da Educação Física no Brasil; tendências pedagógicas; a Educação Física como componente curricular da Educação Básica. **Legislação e documentos orientadores**: Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – unidades temáticas, habilidades e competências específicas da área; organização da prática pedagógica no Ensino Fundamental. **Cultura corporal de movimento**: jogos e brincadeiras, esportes, ginásticas, lutas, danças e práticas corporais de aventura; significados culturais, diversidade e inclusão; análise crítica da cultura corporal na escola. **Metodologias e planejamento pedagógico**: estratégias de ensino, sequências didáticas, organização do tempo e espaço, avaliação da aprendizagem, segurança nas práticas corporais e adaptação de atividades. **Desenvolvimento motor e aprendizagem**: noções de desenvolvimento motor ao longo da vida; princípios do movimento; coordenação, equilíbrio, esquema corporal e habilidades motoras fundamentais. **Fisiologia e bases biológicas do movimento**: conceitos essenciais de sistema cardiorrespiratório, musculatura esquelética, energia e esforço físico; princípios gerais de treinamento, resistência, força e flexibilidade aplicados ao contexto escolar. **Saúde e atividade física**: promoção da saúde, qualidade de vida, prevenção de lesões, hábitos saudáveis e práticas corporais seguras no ambiente escolar. **Educação Física inclusiva**: adaptações pedagógicas, participação de estudantes com deficiência, diversidade cultural e respeito às diferenças no ambiente escolar.

Professor de Língua Estrangeira – Inglês*

Fundamentos do ensino de Língua Inglesa na Educação Básica: princípios, abordagens e métodos de ensino-aprendizagem; desenvolvimento integrado das habilidades de leitura, compreensão oral, escrita e produção oral; estratégias de ensino e avaliação. **Legislação e documentos oficiais**: Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – competências específicas, práticas de linguagem, unidades temáticas e habilidades do componente Inglês. **Leitura e compreensão de textos**: interpretação, inferência, identificação de ideias principais e secundárias, coesão e coerência, marcadores discursivos, gêneros textuais contemporâneos. **Gramática e uso da língua**: artigos, substantivos (contáveis e incontáveis), caso genitivo, pronomes pessoais, reflexivos, relativos e indefinidos; adjetivos e advérbios (formas comparativas e superlativas); preposições; numerais. **Verbos e estruturas verbais**: tempos verbais essenciais (present, past e future), present perfect, continuous forms, verbos modais, voz passiva, formas afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; "question tags"; "phrasal verbs" de uso frequente; estilo direto e indireto. **Vocabulário e comunicação**: campos semânticos relevantes ao Ensino Fundamental; expressões de uso cotidiano; elementos socioculturais de países de língua inglesa. **Aspectos metodológicos**: planejamento, sequências didáticas, atividades comunicativas, ensino por tarefas, uso de recursos digitais e avaliação formativa no ensino de Inglês.

> ***Observação**: as questões de conhecimentos específicos poderão ser apresentadas integral ou parcialmente em Língua Inglesa.*

Professor de Investigação Científica e Sustentabilidade

Fundamentos da Investigação Científica: etapas do método científico, formulação de hipóteses, observação, experimentação, registro e comunicação de resultados; desenvolvimento do pensamento crítico e da resolução de problemas em contextos escolares. **Educação para a Sustentabilidade:** princípios de sustentabilidade ambiental, consumo consciente, redução de resíduos, cuidado com recursos naturais, preservação do meio ambiente e práticas sustentáveis aplicadas ao cotidiano escolar; Agenda 2030 e noções dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). **Projetos e Atividades Práticas:** elaboração e execução de projetos investigativos com estudantes; atividades experimentais de baixa complexidade; uso de materiais simples e recicláveis; integração entre ciência, tecnologia e meio ambiente. **Tecnologias e Ferramentas Educacionais:** uso básico de ferramentas digitais para registro, pesquisa, observação e apresentação de trabalhos; organização de dados e comunicação de resultados em linguagem acessível aos estudantes. **Cultura Científica na Educação Básica:** curiosidade, exploração, observação da natureza,

*** Alterado pelo Termo de Retificação nº 1**

compreensão de fenômenos do cotidiano, estímulo à autonomia investigativa e à construção coletiva do conhecimento.

Professor de Tecnologias Digitais, Maker e Robótica

Fundamentos das Tecnologias Digitais na Educação: letramento digital, cultura digital e uso pedagógico das tecnologias conforme a BNCC-Computação; navegação, pesquisa e avaliação crítica de informações; uso responsável e seguro da internet e de recursos digitais. **Informática Educacional e Ferramentas Digitais:** sistemas operacionais, organização e compartilhamento de arquivos, editores de texto, apresentações, planilhas, softwares educacionais e ferramentas colaborativas para registro e comunicação de atividades. **Pensamento Computacional e Programação:** algoritmos, sequências, padrões, decomposição e abstração; programação em ambientes educativos baseados em blocos e integração com projetos pedagógicos. **Cultura Maker e Aprendizagem Mão na Massa:** princípios da experimentação, criatividade, prototipagem e resolução prática de problemas; uso de materiais simples, recicláveis e de baixo custo em projetos integrados. **Robótica Educacional:** noções básicas de montagem e funcionamento de kits de robótica; componentes simples como motores, rodas, sensores e atuadores; programação de robôs educacionais para desafios práticos e atividades exploratórias. **Projetos Tecnológicos Integrados:** planejamento, execução, documentação e apresentação de projetos interdisciplinares que articulem tecnologia, ciência, criatividade e solução de problemas em contexto escolar.

Professor Substituto

Rotinas Pedagógicas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental: organização do cotidiano escolar, acolhimento, condução de atividades previamente planejadas, acompanhamento da participação e comportamento dos estudantes. **Apoio ao Trabalho Docente:** execução de planos de aula elaborados pelo professor regente, adaptação de propostas pedagógicas em situações de substituição, organização de materiais e registro das atividades realizadas. **Desenvolvimento e Aprendizagem:** acompanhamento das atividades cognitivas, lúdicas e socioemocionais; estratégias simples de orientação, mediação e condução de tarefas escolares. **Gestão da Sala de Aula:** organização do espaço, manutenção do clima de convivência, resolução de situações cotidianas, comunicação adequada com estudantes e equipe escolar. **Documentação e Continuidade do Processo Pedagógico:** registros básicos de frequência, atividades realizadas, observações sobre o andamento da turma e comunicação à equipe pedagógica para assegurar a continuidade do processo de ensino.

Profissional de Apoio Escolar

Acompanhamento e Apoio ao Estudante com Deficiência: noções de desenvolvimento humano, autonomia progressiva e necessidades de apoio; apoio à alimentação, higiene, locomoção e organização das rotinas escolares; compreensão das características gerais das deficiências e dos transtornos do desenvolvimento. **Adaptação de Rotinas e Atividades:** colaboração com o professor regente na execução de atividades pedagógicas adaptadas, organização de materiais, mediação de interações e auxílio no uso de recursos acessíveis simples. **Segurança e Cuidado Integral:** procedimentos básicos de segurança no atendimento a estudantes com deficiência; prevenção de acidentes, acompanhamento em deslocamentos internos e externos e atenção a sinais de mal-estar. **Comunicação e Convivência Escolar:** relações interpessoais, acolhimento, mediação de pequenos conflitos, respeito às diferenças, postura profissional e sigilo das informações pessoais dos estudantes e suas famílias. **Rotinas Administrativas e Organização:** apoio em registros básicos da rotina, comunicação de informações relevantes à equipe pedagógica, participação em reuniões e ações previstas pelo Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

Auxiliar de Turma

- Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, atividades pedagógicas, recreação e lazer dos estudantes da turma, especialmente daquelas atendidas pelo Programa de Educação em Tempo Integral.
- Auxiliar o professor na realização no planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas propostas à turma.
- Acompanhar a turma em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar.
- Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das atividades e rotinas diárias.
- Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de programas e projetos na área educacional definidos pelo Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Participar juntamente com os professores das reuniões com pais e responsáveis, bem como dos Conselhos de Classe.
- Estimular a autonomia e desenvolvimento integral dos estudantes, incentivando hábitos alimentares saudáveis e atitudes adequadas à boa convivência social.
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e familiares.
- Manter conduta ética e profissional no ambiente de trabalho.
- Executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal em vigência.
- Comparecer pontualmente às aulas, eventos, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades extraclasse e demais atividades convocadas pela Direção da escola e/ou Secretaria Municipal da educação.
- Executar o trabalho diário com ética profissional, responsabilidade e respeito mútuo aos estudantes e profissionais da escola.

Monitor de Transporte Escolar

- Acompanhar os estudantes desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhá-los desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos estudantes e deixá-los dentro do local adequado. Conferir se todos os estudantes frequentes no dia estão retornando para seus lares.
- Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos estudantes, procurando evitar possíveis acidentes.
- Agir com respeito e tratar com cordialidade os estudantes, pais, professores e servidores das unidades escolares.
- Acomodar os estudantes com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo.
- Ajudar os estudantes a subirem e descer as escadas dos veículos, especialmente aqueles que possuem deficiências.
- Orientar diariamente os estudantes quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento adequado durante o trajeto escolar;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia para garantir segurança dos alunos/passageiros.
- Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer problemas relacionados à execução do transporte.
- Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou gestor de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento ou resultado da prestação de serviço.
- Tratar de forma especial estudantes com deficiências, auxiliando-os conforme suas necessidades.
- Agir como intermediário entre o motorista e os estudantes, comunicando quaisquer eventualidades, mudança de horários ou itinerários.
- Sempre que solicitado, preencher relatórios e/ou formulários sobre o andamento das suas atividades, encaminhando-os para a gestão escolar.
- Zelar pela limpeza do ônibus durante e após o trajeto realizado diariamente.
- Participar das reuniões e capacitações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação para o bom andamento dos trabalhos.
- Auxiliar em atividades correlatas solicitadas pela Secretaria Municipal da Educação.

*** Alterado pelo Termo de Retificação nº 1**

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Professor de Arte*

Planejar, desenvolver e avaliar atividades de ensino de Arte de acordo com a faixa etária, respeitando a BNCC e o Projeto Político-Pedagógico da escola.
Promover experiências de aprendizagem diversificadas e inclusivas para atender as especificidades de cada criança, por meio de adaptações e/ou flexibilizações curriculares.
Participar do planejamento pedagógico coletivo, de projetos interdisciplinares, integrando a Arte ao Projeto Político-Pedagógico da escola.
Zelar pela aprendizagem dos estudantes, promovendo atividades de recuperação paralela e/ou de recomposição sempre que necessárias.
Avaliar continuamente o processo de ensino-aprendizagem, acompanhando o desenvolvimento das crianças.
Participar de planejamento pedagógico coletivo e de projetos interdisciplinares previstos no Projeto Político-Pedagógico da escola.
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.
Realizar os registros referentes à execução do planejamento, frequência e aproveitamento dos estudantes no sistema escolar.
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
Zelar pela conservação da infraestrutura física, mobiliário e dos materiais pedagógicos da unidade escolar.
Executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal em vigência.
Comparecer pontualmente às aulas, eventos, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades extraclasse e demais atividades convocadas pela Direção da escola e/ou Secretaria Municipal da educação.
Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico.
Executar o trabalho diário com ética profissional, responsabilidade e respeito mútuo aos estudantes e profissionais da escola.
Cumprir a carga-horária de hora-atividade para elaboração de planejamento pedagógico, preparação, avaliação e correção de atividades.

Professor de Educação Especial (AEE)*

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial.
- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Organizar os atendimentos dos estudantes na sala de recursos multifuncionais.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola.
- Estabelecer parcerias intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.
- Orientar professores e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação.
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Participar do planejamento pedagógico coletivo e dos projetos interdisciplinares previstos no Político-Pedagógico da escola.
- Avaliar continuamente o processo de ensino-aprendizagem, acompanhando o desenvolvimento das crianças.
- Realizar os atendimentos estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Realizar os registros referentes à execução do planejamento, frequência e aproveitamento dos estudantes atendidos na sala de recursos multifuncionais no sistema escolar.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Zelar pela conservação da infraestrutura física, mobiliário e dos materiais pedagógicos da unidade escolar.
- Executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal em vigência.
- Comparecer pontualmente às aulas, eventos, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades extraclasse e demais atividades convocadas pela Direção da escola e/ou Secretaria Municipal da educação.
- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico.

*** Alterado pelo Termo de Retificação nº 1**

- Executar o trabalho diário com ética profissional, responsabilidade e respeito mútuo aos estudantes e profissionais da escola.
- Cumprir a carga-horária de hora-atividade para elaboração de planejamento pedagógico, preparação, avaliação e correção de atividades.

Professor de Educação Física*

- Planejar, desenvolver e avaliar atividades de Educação Física de acordo com a faixa etária dos estudantes, respeitando a BNCC e o Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Promover experiências corporais que favoreçam o desenvolvimento psicomotor, cognitivo, afetivo e social das crianças e estudantes.
- Estimular hábitos saudáveis e a consciência sobre a importância da atividade física para a qualidade de vida.
- Promover valores de respeito, cooperação, disciplina, ética, inclusão e cidadania por meio das práticas corporais.
- Promover experiências de aprendizagem diversificadas e inclusivas para atender as especificidades de cada criança, por meio de adaptações e/ou flexibilizações curriculares.
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes, promovendo atividades de recuperação paralela e/ou de recomposição sempre que necessárias.
- Avaliar continuamente o processo de ensino-aprendizagem, acompanhando o desenvolvimento das crianças.
- Participar de planejamento pedagógico coletivo e de projetos interdisciplinares previstos no Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Realizar os registros referentes à execução do planejamento, frequência e aproveitamento dos estudantes no sistema escolar.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Zelar pela conservação da infraestrutura física, mobiliário e dos materiais pedagógicos da unidade escolar.
- Executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal em vigência.
- Comparecer pontualmente às aulas, eventos, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades extraclasse e demais atividades convocadas pela Direção da escola e/ou Secretaria Municipal da educação.
- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico.
- Executar o trabalho diário com ética profissional, responsabilidade e respeito mútuo aos estudantes e profissionais da escola.
- Cumprir a carga-horária de hora-atividade para elaboração de planejamento pedagógico, preparação, avaliação e correção de atividades.

Professor de Língua Estrangeira – Inglês*

- Planejar, desenvolver e avaliar atividades de ensino de Língua Inglesa de acordo com a faixa etária, respeitando a BNCC e o Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Promover experiências de aprendizagem diversificadas e inclusivas para atender as especificidades de cada criança, por meio de adaptações e/ou flexibilizações curriculares.
- Participar do planejamento pedagógico coletivo, de projetos interdisciplinares, integrando a Língua Inglesa ao Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes, promovendo atividades de recuperação paralela e/ou de recomposição sempre que necessárias.
- Avaliar continuamente o processo de ensino-aprendizagem, acompanhando o desenvolvimento das crianças.
- Participar de planejamento pedagógico coletivo e de projetos interdisciplinares previstos no Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Realizar os registros referentes à execução do planejamento, frequência e aproveitamento dos estudantes no sistema escolar.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Zelar pela conservação da infraestrutura física, mobiliário e dos materiais pedagógicos da unidade escolar.
- Executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal em vigência.
- Comparecer pontualmente às aulas, eventos, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades extraclasse e demais atividades convocadas pela Direção da escola e/ou Secretaria Municipal da educação.
- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico.
- Executar o trabalho diário com ética profissional, responsabilidade e respeito mútuo aos estudantes e profissionais da escola.
- Cumprir a carga-horária de hora-atividade para elaboração de planejamento pedagógico, preparação, avaliação e correção de atividades.

*** Alterado pelo Termo de Retificação nº 1**

Professor de Investigação Científica e Sustentabilidade

- Planejar, desenvolver e avaliar atividades de Investigação Científica e Sustentabilidade de acordo com o Projeto de Educação em Tempo Integral da rede municipal de ensino e o Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Promover experiências de aprendizagem que contribuam para o desenvolvimento cognitivo, social e comunicativo dos estudantes.
- Desenvolver competências e habilidades de investigação científica focalizando a sustentabilidade, a resolução de problemas e o uso responsável de ferramentas tecnológicas.
- Promover experiências de aprendizagem diversificadas e inclusivas para atender as especificidades de cada criança, por meio de adaptações e/ou flexibilizações curriculares.
- Participar do planejamento pedagógico coletivo, de projetos interdisciplinares, integrando as Tecnologias Digitais ao Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes, promovendo atividades de recuperação paralela e/ou de recomposição sempre que necessárias.
- Avaliar continuamente o processo de ensino-aprendizagem, acompanhando o desenvolvimento das crianças.
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Realizar os registros referentes à execução do planejamento, frequência e aproveitamento dos estudantes no sistema escolar.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Zelar pela conservação da infraestrutura física, mobiliário e dos materiais pedagógicos da unidade escolar. Executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal em vigência.
- Comparecer pontualmente às aulas, eventos, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades extraclasse e demais atividades convocadas pela Direção da escola e/ou Secretaria Municipal da educação.
- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico. Executar o trabalho diário com ética profissional, responsabilidade e respeito mútuo aos estudantes e profissionais da escola.
- Cumprir a carga-horária de hora-atividade para elaboração de planejamento pedagógico, preparação, avaliação e correção de atividades.

Professor de Tecnologias Digitais, Maker e Robótica

- Planejar, desenvolver e avaliar atividades de ensino de acordo com a BNCC-Computação e o Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Promover experiências de aprendizagem que contribuam para o desenvolvimento cognitivo, social e comunicativo dos estudantes.
- Desenvolver competências e habilidades digitais e computacionais nos estudantes focalizando o desenvolvimento do pensamento crítico, a resolução de problemas e o uso responsável de ferramentas tecnológicas.
- Promover o uso educativo de computadores, softwares, ferramentas de busca e outras tecnologias digitais.
- Zelar pela organização e manutenção dos equipamentos de informática e demais recurso digitais escolares.
- Promover experiências de aprendizagem diversificadas e inclusivas para atender as especificidades de cada criança, por meio de adaptações e/ou flexibilizações curriculares.
- Participar do planejamento pedagógico coletivo, de projetos interdisciplinares, integrando as Tecnologias Digitais ao Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes, promovendo atividades de recuperação paralela e/ou de recomposição sempre que necessárias.
- Avaliar continuamente o processo de ensino-aprendizagem, acompanhando o desenvolvimento das crianças.
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Realizar os registros referentes à execução do planejamento, frequência e aproveitamento dos estudantes no sistema escolar. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Zelar pela conservação da infraestrutura física, mobiliário e dos materiais pedagógicos da unidade escolar.
- Executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal em vigência.
- Comparecer pontualmente às aulas, eventos, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades extraclasse e demais atividades convocadas pela Direção da escola e/ou Secretaria Municipal da educação.
- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico.
- Executar o trabalho diário com ética profissional, responsabilidade e respeito mútuo aos estudantes e profissionais da escola.
- Cumprir a carga-horária de hora-atividade para elaboração de planejamento pedagógico, preparação, avaliação e correção de atividades.

Professor Substituto

- Substituir professores regentes de turma em caso de ausência e licenças temporárias.
- Desenvolver e avaliar atividades do currículo da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental, de acordo com a BNCC e o Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Participar de planejamento pedagógico coletivo e de projetos interdisciplinares previstos no Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Realizar os registros referentes à execução do planejamento, frequência e aproveitamento dos estudantes no sistema escolar, se for o caso.
- Zelar pela conservação da infraestrutura física, mobiliário e dos materiais pedagógicos da unidade escolar.
- Executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal em vigência.
- Comparecer pontualmente às aulas, eventos, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades extraclasse e demais atividades convocadas pela Direção da escola e/ou Secretaria Municipal da educação.
- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico.
- Executar o trabalho diário com ética profissional, responsabilidade e respeito mútuo aos estudantes e profissionais da escola.
- Cumprir a carga-horária de hora-atividade para elaboração de planejamento pedagógico, preparação, avaliação e correção de atividades.

Profissional de Apoio Escolar

- Apoiar e auxiliar os estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento em sua alimentação, higiene e locomoção, bem como na realização de todas as atividades escolares.
- Auxiliar e apoiar o professor regente na elaboração, planejamento, desenvolvimento, adaptação e avaliação das atividades pedagógicas direcionadas à turma, especialmente àquelas destinadas aos estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento.
- Zelar pela execução das atividades pedagógicas e rotinas diárias previstas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e no Plano Educacional Individualizado (PEI) do respectivo estudante.
- Atender as regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das atividades e rotinas diárias.
- Participar de atividades e eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal da Educação ou Unidade Escolar, objetivando o seu constante aperfeiçoamento profissional.
- Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos definidos pelo Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.
- Participar juntamente com os professores das reuniões com pais e responsáveis, assim como dos Conselhos de Classe.
- Estimular a autonomia e desenvolvimento integral dos estudantes, incentivando hábitos alimentares saudáveis e atitudes adequadas à boa convivência social.
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e familiares.
- Participar de planejamento pedagógico coletivo e de projetos interdisciplinares previstos no Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Atender as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal em vigência.
- Comparecer pontualmente às aulas, eventos, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades extraclasse e demais atividades convocadas pela Direção da escola e/ou Secretaria Municipal da educação.
- Executar o trabalho diário com ética profissional, responsabilidade e respeito mútuo aos estudantes e profissionais da escola.

ANEXO 4 ÁREAS DE CONHECIMENTO

1. Administração de Sistemas Educacionais
2. Administração de Unidades Educativas
3. Administração Educacional
4. Antropologia Educacional
5. Aval. de Sistemas, Inst. Planos e Programas Educacionais
6. Avaliação da Aprendizagem
7. Currículo
8. Currículos Específicos para Níveis e Tipos de Educação
9. Economia da Educação
10. Educação
11. Educação de Adultos
12. Educação em Periferias Urbanas
13. Educação Especial
14. Educação Permanente
15. Educação Pré-Escolar
16. Educação Rural
17. Ensino Profissionalizante
18. Ensino-Aprendizagem
19. Filosofia da Educação
20. Fundamentos da Educação
21. História da Educação
22. Métodos e Técnicas de Ensino
23. Orientação e Aconselhamento
24. Orientação Educacional
25. Orientação Vocacional
26. Planejamento e Avaliação Educacional
27. Planejamento Educacional
28. Política Educacional
29. Psicologia Educacional
30. Sociologia da Educação
31. Tecnologia Educacional
32. Teoria Geral de Planejamento e Desen. Curricular
33. Teorias da Instrução
34. Tópicos Específicos de Educação

Fonte: http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento

*** Alterado pelo Termo de Retificação nº 1**