MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

Abre inscrições e define normas para o **Processo Seletivo** destinado ao provimento de vagas de caráter temporário do Município de Nova Veneza/SC.

O **Município de Nova Veneza/SC**, junto à **Secretaria Municipal de Educação**, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Processo Seletivo. O presente Processo Seletivo reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e pelas legislações vigentes, em especial a Lei n.º 1.416/1999 e suas alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas de caráter temporário do quadro de pessoal da **Secretaria Municipal de Educação** de Nova Veneza/SC, conforme Anexo III, observado a disponibilidade de vaga, o interesse da Administração e o prazo de validade deste Edital.

1.2. O Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da Universidade do Extremo Sul Catarinense, mantida pela Fundação Educacional de Criciúma, doravante denominada FUCRI/UNESC.

1.3. A validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, por ato do chefe do Poder Executivo e contados da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, conforme interesse da Administração Pública.

1.4. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.5. A Homologação do Resultado Final serão divulgados nos seguintes endereços eletrônicos: https://unesc.selecao.net.br/ e no Diário Oficial do Município de Nova Veneza/SC.

1.6. O cronograma do Processo Seletivo está no Anexo IV do presente Edital.

2. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS E DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas de caráter temporário do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal de Nova Veneza/SC, indicadas no Anexo III, que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

2.1.1. A aprovação neste Processo Seletivo não implica a contratação do candidato, além do número de vagas indicado no Anexo III. Todavia o processo admissional deverá obedecer à ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir.

2.2. As atribuições das funções estão descritas no Anexo II do presente Edital. As funções, as vagas, carga horária, vencimento, requisitos e tipo de prova estão relacionadas no Anexo III do presente Edital.
2.3. O horário/período de trabalho obedecerá à necessidade da Administração Pública.

2.4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

2.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
2.4.2. Ser aprovado no Processo Seletivo.
2.4.3. Estar em gozo dos direitos políticos.
2.4.4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
2.4.5. Estar quite com as obrigações eleitorais.
2.4.6. Possuir os requisitos exigidos para o exercício da função, conforme Anexo III deste Edital.
2.4.7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
2.4.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
2.4.9. Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO

2.5.1 Para fins de admissão, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
a) Comprovar habilitação mínima exigida pelo edital;
b) Carteira de identidade (atualizada nos últimos 10 anos);
c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
d) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
e) Carteira de reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para a função;
g) Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 14 anos, quando aplicável o salário-família;
h) Certidão de nascimento ou Certidão de casamento/União Estável (atualizada nos últimos 3 meses);
i) PIS PASEP (cópia frente e verso);
j) Número da conta corrente no Banco Brasil;
k) Declaração de bens ou cópia da Declaração do Imposto de Renda e Recibo;
l) Declaração de acumulação ou não de função ou função pública, exceto os previstos em Lei;
m) Carteira de trabalho (1ª e 2ª folha);
n) Comprovante de endereço dos últimos 3 meses;
o) Ficha cadastral do funcionário;
p) Certidão negativa criminal;
q) Demais documentos que o município vir a exigir
r) Comprovante de situação cadastral no CPF;

s) Xerox da carteira de registro no Conselho Regional de Educação Física CREF (Prof. Ed. Física)

2.6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.6.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

2.6.2. Do total de vaga para o quadro, ficará reservada por função aos candidatos considerados pessoas com deficiência (PcD), o percentual de 5% (cinco por cento) previsto no §1º, do art. 1º, do Decreto n.º 9.508/2018.

2.6.2.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas na Lei Estadual n.º 17.292/2017, Lei Federal n. 13.146/2015 e na Lei n.º 14.126/2021, que inclui pessoas com visão monocular.

2.6.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) enviar via upload em um único arquivo em formato .pdf, nos termos do item 2.6.4.1., o laudo médico que deverá conter o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.6.4.1. O candidato com deficiência poderá enviar, de forma legível, até às 16h do último dia de inscrições, via upload através do endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, cópia simples do laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 2.6.4. deste Edital. Após esse período, a solicitação será indeferida.

2.6.4.2. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

2.6.4.3. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante da alínea “b” do subitem 2.6.4. deste Edital. Caso seja solicitado pela FUCRI/UNESC, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

2.6.4.4. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

2.6.4.5. O candidato poderá verificar conforme o ANEXO IV - CRONOGRAMA, por meio de link específico disponível na área do candidato do endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

2.6.4.6. A inobservância do disposto no subitem 2.6.4 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos com deficiência e ao não atendimento

às condições especiais necessárias quando das solicitações de atendimento especializado.
2.6.4.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.
2.6.4.8. Ao serem contratados, as Pessoas com Deficiência deverão passar por perícia da Junta Médica Oficial do Município de Nova Veneza/SC.
2.6.4.8.1. O laudo deverá ser preenchido e avaliado pela Junta Médica Oficial do Município de Nova Veneza/SC no prazo máximo para contratação na função.
2.6.4.9. No laudo da Junta Médica do Município deverá constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato.
2.6.4.10. A apresentação do laudo médico indicado no item 2.6.4. não eliminará a atuação da Junta Médica Oficial do Município de Nova Veneza/SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.
2.6.4.11. Caso a avaliação da Junta Médica Oficial do Município conclua pelo não enquadramento como pessoa com deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso de Ampla Concorrência e não mais pela lista de cotas de Pessoa com Deficiência.
2.6.4.12. Caso a avaliação do médico perito conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do emprego, o candidato será declarado inapto e eliminado do Processo Seletivo.
2.6.4.13. Na inexistência de candidatos habilitados para a vaga destinada às pessoas com deficiência, a remanescente será ocupada pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1.1. A taxa de inscrição deverá ser paga mediante boleto bancário emitido no ato de inscrição, ou a 2° via do boleto disponível na área do candidato, cujo valor será de:

a) R$ 60,00 (sessenta reais) para funções de nível superior.
b) R$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para funções de nível médio/técnico.
c) R$ 40,00 (quarenta reais) para funções de nível fundamental.

3.1.2. O pagamento da taxa de inscrição e a compensação bancária deverá ser efetuado até as **16h do dia 02 de dezembro de 2026**, respeitado o horário bancário. O pagamento realizado dentro desse prazo garante a validação da inscrição, ainda que a confirmação no sistema leve até 2 (dois) dias úteis para ser processada.

3.1.3. Será indeferido a inscrição em que o pagamento for efetuado após o período estipulado no presente Edital e em hipótese alguma será devolvido o pagamento que ocorrer posteriormente ao período estipulado no item 3.1.2.
3.1.4. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
3.1.5. No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.
3.1.6. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
3.1.7. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Processos Seletivos públicos.
3.1.8. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Administração Pública.

3.2. DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO

3.2.1. Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, solicitada no período entre **10 horas do dia 18 de novembro de 2026 e 16 horas do dia 02 de dezembro de 2026 (horário oficial de Brasília/DF).** Não será deferida a inscrição cujo pagamento da taxa tenha sido efetuado após esse período.
3.2.2. A FUCRI/UNESC não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
3.2.3. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição. Preenchendo todos os campos obrigatórios e imprimindo o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.
3.2.4. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento do formulário de inscrição online no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/ e o pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição relativa à respectiva função selecionada.
3.2.5. Finalizado o ato de inscrição, independentemente de pagamento, as informações contidas na inscrição não poderão ser alteradas.
3.2.5.1 A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por inscrições feitas indevida ou incorretamente pelo candidato.

3.2.6. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.
3.2.7. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade 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. Será cancelada a inscrição e serão anulados os atos decorrentes do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
3.2.8. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
3.2.9. Serão permitidas, no máximo, 02 (duas) inscrições no Processo Seletivo de que se trata este edital. O candidato deverá realizar uma inscrição para cada função desejado, gerando dois boletos distintos, sendo obrigatório o pagamento de cada um.
3.2.9.1. Caso o candidato opte em concorrer a 02 (duas) funções, no momento da inscrição deverá selecionar as opções apresentadas no ANEXO III.
3.2.10. Não será permitida alterar a escolha da função após a realização da inscrição.
3.2.11. O candidato que se inscrever nas duas funções receberá duas provas, com as questões de cada função selecionado. As questões de Língua Portuguesa e Matemática, serão replicadas para as duas funções. Apesar de replicadas, o procedimento exige o preenchimento completo de dois cartões resposta (um para cada função), sendo computadas as respostas aplicadas em cada cartão resposta respectivo, mesmo que diversas entre si (apontamento diferente nas questões comuns para as duas funções). As demais questões são específicas para cada função.
3.2.12. No caso de o candidato, efetivar três ou mais inscrições, será considerada válida a inscrição de data mais recente ou de maior número de inscrição, se ambas tiverem a mesma data.
3.2.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, inclusive dos requisitos exigidos no momento da contratação, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
3.2.14. Serão isentos de taxa de inscrição os candidatos amparados pela Lei nº 10.567/1997 do Estado de Santa Catarina (doador de sangue, de medula e de leite humano).
3.2.15. O candidato deverá requerer a isenção por meio da área do candidato, na opção "solicitar isenção" no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, até o dia 23 de novembro de 2026.
3.2.15.1. O candidato deverá enviar via *upload,* para fim de comprovação da condição de doador de sangue: comprovante emitido por entidade oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas

as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses, contados da data de publicação do presente Edital; para fim de comprovação da condição de doador de medula óssea: carteira com o número de inscrição junto ao REDOME, e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação; e para doador de leite humano: comprovante emitido por entidade oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, que deverá discriminar, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição.

3.2.16. O resultado dos pedidos de isenção estará disponível na área do candidato do endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/ conforme ANEXO IV - CRONOGRAMA.

3.2.15. Caso a documentação comprobatória esteja incompleta ou irregular, a isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato será indeferida, cabendo a ele realizar o pagamento da taxa durante o período de inscrição, sob pena de seu indeferimento.

3.2.17. Compete ao candidato conferir, por meio de sua área do candidato, se o documento foi devidamente enviado e se encontra acessível de forma correta.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização da prova deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico que comprove a necessidade do atendimento especial, em um único arquivo em formato .pdf, no link https://unesc.selecao.net.br/, até as 16h do último dia de inscrição**,** a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.

4.2. Para condições de acessibilidade, o candidato deverá informar no ato da inscrição as informações necessárias para o atendimento, e se necessário anexar atestado médico que comprove a necessidade do atendimento observando-se, quanto ao atestado, o disposto no item 2.6.4., “b” deste edital, sob pena de indeferimento.

4.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.4. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira.

4.5. A criança deverá chegar acompanhada da candidata e de um adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

4.6. Celular e demais aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança deverão permanecer lacrados, em embalagem específica a ser fornecida pela FUCRI/UNESC, durante todo o período de aplicação.

4.7. Não será disponibilizado, pela FUCRI/UNESC, pessoa que fique responsável pela guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

4.8. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de um fiscal.
4.9. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e um fiscal, vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
4.10. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
4.11. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.1 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização da prova;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, enviar cópia simples do laudo médico que deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de encerramento das inscrições do Processo Seletivo. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.
4.12. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.1 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização da prova, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem do CPF e do documento de identidade (frente e verso).
4.13. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil, salvo se efetuada a inscrição com o uso do nome social.
4.14. O candidato que for amparado pela Lei Federal n. 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova objetiva armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.1 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização da prova;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
4.15. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n. 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de prova.
4.16. O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.1. deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem do respectivo laudo médico que justifique o uso do objetivo, dispositivo ou prótese solicitado.
4.17. O candidato com deficiência que necessitar de prova ampliada deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.1 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de prova ampliada;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de encerramentos das inscrições do Processo Seletivo. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de prova ampliada.
4.18. O candidato que requerer prova ampliada receberá todo material de prova (caderno de questões e cartão de respostas) ampliado com fonte Arial, tamanho 24.
4.19. O candidato que necessitar utilizar, durante a realização da prova, medicamentos, deverá solicitar, conforme o prazo descrito no subitem 4.1. deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem da receita médica que justifique o uso do medicamento.
4.20. O candidato poderá verificar conforme ANEXO IV - CRONOGRAMA, por meio de link específico disponível na sua área do candidato no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação de condição especial para realização da prova.
4.21. No caso de indeferimento da solicitação, devido à ausência do documento comprobatório, não será permitido o reenvio de documento, cabendo apenas o prazo recursal para reanálise da documentação já enviada, conforme os termos do Edital. Cabe ainda ao candidato a conferência que seu documento foi devidamente anexado em área específica. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por documentos corrompidos ou qualquer falha no momento do envio.
4.22. Cabe ainda ao candidato a conferência que seu documento foi devidamente anexado em área específica. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por documentos corrompidos ou qualquer falha no momento do envio
4.23. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município de Nova Veneza e a FUCRI/UNESC o direito de

excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. As provas do Processo Seletivo, objeto deste Edital, serão realizadas em **13 de dezembro de 2026,** na cidade de Criciúma/SC, na Unesc – Universidade do Extremo Sul Catarinense – Endereço: Av. Universitária, 1105 - Universitário, 88806-000. **A alocação blocos e salas dos candidatos será publicado no dia 10 de dezembro de 2026, sendo obrigação do candidato conferir o seu bloco e sala de prova.**

5.1.1. A prova objetiva será realizada das 14h15 (quatorze horas e quinze minutos) às 17h15 (dezessete horas e quinze minutos), exceto para os candidatos que optaram por duas inscrições, para esses casos, a duração da prova será acrescida de 1 (uma) hora, ocorrendo das 14h15 (quatorze horas e quinze minutos) às 18h15 (dezoito horas e quinze minutos).

5.1.2. A alocação dos candidatos no local designado para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do Processo Seletivo. A distribuição dar-se-á de acordo com a viabilidade e adequação do local, não havendo necessariamente a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com necessidades em local de provas específico, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

5.1.2.1. A FUCRI/UNESC reserva-se ao direito de alterar o local de provas em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas.

5.3. A homologação das inscrições deferidas, bem como o local de realização das provas, será disponibilizada no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, sendo que o candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico para verificar tais informações.

5.4. O candidato somente deverá realizar a prova no local designado pela FUCRI/UNESC.

6. DAS PROVAS

6.1 O Processo Seletivo consistirá na realização de três etapas:

a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos as funções;

b) prova de títulos, para as funções de nível superior e para a Função de Profissional de Apoio Escolar I de caráter classificatório;

6.2 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.2.1. As provas objetivas serão realizadas no dia **13 de dezembro de 2026**.

6.2.1.1. A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, subdivididas em 05 (cinco) alternativas de resposta, de “A” a “E”, dessas alternativas

somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta e abordará os conteúdos programáticos especificados e quantificados no Anexo I deste Edital.
6.2.1.2. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações do cartão de respostas, seguirá o disposto no quadro abaixo, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	05	0,15	0,75
Matemática	05	0,15	0,75
Legislação	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	15	0,50	7,50
TOTAL	**30**	**10,00**	

6.2.1.3. Será atribuída nota 0,0 (zero) à questão das provas objetivas:
a) assinalada no cartão de respostas que não corresponda ao Gabarito Oficial definitivo;
b) assinalada no cartão de respostas que contenha emenda e/ou rasura ainda que legível;
c) que contenha mais de uma opção assinalada no cartão de respostas;
d) que não estiver assinalada no cartão de resposta; e
e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão de respostas, ou seja, preenchidas com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão de respostas.
6.2.1.4. Será considerado habilitado na prova objetiva, o candidato que obtiver nota mínima de 02,00 (dois) pontos.
6.2.1.5. Aquele que não atingir o quantitativo mínimo de pontos está automaticamente eliminado do certame.
6.2.1.6. As questões da prova objetiva e o seu gabarito estarão à disposição dos interessados no dia **13 de dezembro de 2026**, após o encerramento do Processo Seletivo, no site https://unesc.selecao.net.br/.

6.2.2. DO ACESSO À SALA DE PROVA
6.2.2.1. Para fins de acesso à sala de realização da prova somente será aceito documentos de identidade oficial, original: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Documentos digitais com foto

(e-Título, CNH digital, Carteira de identidade digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br.

6.2.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.2.2.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.2.2.4. O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.

6.2.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento impresso (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência impresso será retido pela equipe de aplicação.

6.2.2.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.2.2.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.2.2.8. **O candidato deverá chegar ao local de realização da prova com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido para o início da realização da prova. Os portões dos blocos de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente 15 minutos antes do horário estabelecido para o início da realização da prova.**

6.2.2.9. Após o fechamento dos portões, o candidato deverá estar obrigatoriamente no bloco designado para a realização da prova. O candidato que não estiver no bloco ao qual foi alocado será impedido de realizar a prova e deverá se retirar do local, não sendo permitido o ingresso em outro bloco.

6.2.2.10. Não será admitido no local de realização da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

6.2.2.11. Não haverá segunda chamada ou reaplicação das provas objetivas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.2.2.12. Somente será permitido recipiente/garrafa, para bebida, transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente, ou ainda alimentos com embalagens lacradas, desde que sejam fáceis de manusear e que não perturbem os demais candidatos.

6.2.3 DAS REGRAS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.2.3.1. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou cartão de respostas). Não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado dela, sem autorização e/ou desacompanhado de fiscal, ainda que por questões de saúde.

6.2.3.2. O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo se acompanhado de um fiscal.

6.2.3.3. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos.

6.2.3.4. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

a) Estiver portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

b) Estiver portando relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha e/ou régua de cálculo;

c) Estiver portando quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc.;

d) Estiver portando qualquer recipiente ou embalagem contendo líquidos que não seja fabricado com material transparente e sem rótulo, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante;

e) Estiver portando qualquer papel com anotação ou impressão de informação ou instrução relativa à prova, ao conteúdo programático ou diversa, exceto o documento de identificação já apresentado ao fiscal de sala, estritamente destinado à identificação do candidato;

f) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

g) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

h) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

j) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

k) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões ou no cartão de respostas;

l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;
n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
o) For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
p) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
q) For surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme orientações previstas no subitem 4.14 deste Edital;
r) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
s) Não permitir a coleta de dado biométrico, quando houver;

6.2.3.5. Nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 6.2.3.4. deste Edital.

6.2.3.6. Para garantir a lisura e segurança na realização das provas objetivas, a Coordenação Local poderá fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de provas e identificação datiloscópica de candidatos por autoridade competente que, se necessário, fará vistoria rigorosa. É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

6.2.3.7. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é recomendado que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Contudo, nos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, estando o candidato armado e amparado pela lei citada, deverá apresentar-se na sala de coordenação do Processo Seletivo, no dia da aplicação das provas, antes do ingresso na sala de provas, para preenchimento do termo de acautelamento de arma de fogo para desmuniciar e lacrar a arma, a qual será devidamente identificada. A arma de fogo dos candidatos amparados pela lei citada neste item ficará de contratação do candidato durante a aplicação da prova.

6.2.3.8. Sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados e desativados os alarmes, o telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico, bem como os demais itens relacionados nas alíneas "a" e "b" do subitem 6.2.3.4. deste Edital.

6.2.3.9. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do Processo Seletivo caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

6.2.3.10. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

6.2.3.11. A FUCRI/UNESC não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
6.2.3.12. A FUCRI/UNESC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.
6.2.3.13. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
6.2.3.14. Para realização das provas objetivas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão de respostas. É de exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos seus dados e da função pretendida indicadas no caderno de questões e cartão de respostas.
6.2.3.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão de respostas de acordo com as instruções nele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.
6.2.3.16. No cartão de respostas não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas, as questões rasuradas e aquelas cujo preenchimento não seguiu o padrão solicitado.
6.2.3.17. O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão de respostas personalizado.
6.2.3.18. Nos casos de eventual falta de material personalizado na aplicação de provas, ou de eventual defeito de impressão, a FUCRI/UNESC tem a prerrogativa para entregar ao candidato material substitutivo.
6.2.3.19. Nos dias de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.
6.2.3.20. A FUCRI/UNESC reserva-se o direito de manter os cartões de respostas personalizados e os cadernos de questões das provas em vias originais por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Seletivo. Após este período o material será destruído.

6.2.4. DAS NORMAS ESPECÍFICAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.2.4.1. As respostas deverão ser transcritas para o cartão de respostas de forma legível, usando **caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas. O cartão de respostas será o único documento válido para a correção da prova.
6.2.4.2. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido

integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
6.2.4.3. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou de qualquer modo danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
6.2.4.4. O candidato é responsável pela conferência de seus dados no material de prova, em especial, a função de inscrição, seu nome, número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
6.2.4.5. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação todos os documentos que lhe foram fornecidos para realização da prova, incluindo o documento que será utilizado para a correção de sua prova (o cartão de respostas) e o caderno de questões. O candidato que descumprir a regra de entrega desses documentos será eliminado do Processo Seletivo.
6.2.4.6. Durante a aplicação da prova não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou qualquer outro documento.

6.2.5. DA SAÍDA DA SALA
6.2.5.1. Os candidatos apenas poderão se retirar do local de exame após decorrida 01 (uma) hora do início da prova.
6.2.5.2. Não será permitido ao candidato fazer qualquer tipo de anotação, sob pena de eliminação.
6.2.5.3. O candidato poderá deixar o local de provas levando apenas a grade de rascunho para gabarito fornecida pela equipe de aplicação.
6.2.5.4. O candidato que necessitar de declaração de comparecimento deverá, ao término da prova, dirigir-se à sala da Coordenação, para solicitá-la.
6.2.5.5. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e o cartão de respostas devidamente preenchidos e assinados, com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta.
6.2.5.6. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
6.2.5.7. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar o material de prova e se retirarem da sala simultaneamente.
6.2.5.8. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6.3. DA PROVA DE TÍTULOS
6.3.1. A prova de títulos será de caráter unicamente classificatório.
6.3.2. Todos os candidatos inscritos nas funções de Nível Superior, interessados terão das 10h do dia **18 de novembro de 2026 até às 16h do dia 02 de dezembro de 2026**, sob pena de preclusão, para apresentar seus títulos.

6.3.3. Será permitido o envio de apenas um título em arquivo único em formato .pdf em local específico para este fim na área do candidato do endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, no período especificado no item 6.3.2, em formato legível.
6.3.3.1. Cabe ainda ao candidato a conferência que seu documento foi devidamente anexado em área específica. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por documentos corrompidos ou qualquer falha no momento do envio.
6.3.3.2. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.
6.3.4. Somente será pontuado na prova de títulos os candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou superior a 2,00 (dois) pontos.
6.3.5. Para fins de pontuação na prova objetiva de títulos, serão considerados os diplomas de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu,* Mestrado ou Doutorado relacionados à função de inscrição, conforme pontuação abaixo:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado, relacionado à função de inscrição.	2,00 (dois) pontos não cumulativos;
Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, relacionado à função de inscrição.	1,50 (um e meio) pontos não cumulativos;
Certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização, relacionado à função de inscrição.	1,00 (um) ponto não cumulativos;

6.3.6. A nota na prova de títulos será a pontuação obtida com a análise dos documentos apresentados.
6.3.7. A pontuação máxima admitida será de 2,00 (dois) pontos, não sendo cumulativa, mesmo que o candidato apresente mais de um título, sendo pontuado somente um título de maior valor, observados os critérios do item 6.3.5. O valor será somado à nota da prova objetiva para o cálculo da nota final do candidato.
6.3.8. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original constante no item anterior deste Edital, pois poderá ser solicitada, a qualquer tempo, para conferência.
6.3.9. Serão aceitos os diplomas e certificados emitidos até a data de publicação deste Edital.
6.3.10. Não serão aceitos os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital, os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível, e os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.

6.3.11. Os certificados e diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

6.4. DA PROVA DE TÍTULOS – PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR I

6.4.1. A prova de títulos para a função de Profissional de Apoio Escolar I será de caráter unicamente classificatório.

6.4.2. Os candidatos inscritos na função de Profissional de Apoio Escolar I interessados terão das **10h do dia 18 de novembro de 2026 até as 16h do dia 02 de dezembro de 2026**, sob pena de preclusão, para apresentar o título de que trata este item.

6.4.3. Será permitido o envio de um único documento comprobatório, em arquivo único em formato .pdf e legível, em local específico da área do candidato no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, no período especificado no item 6.4.2.

6.4.3.1. Cabe ao candidato conferir se o documento foi devidamente anexado na área específica. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por documentos corrompidos ou por qualquer falha no momento do envio.

6.4.3.2. Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

6.4.4. Somente serão pontuados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou superior a 2,00 (dois) pontos.

6.4.5. Para fins de pontuação nesta etapa, será considerado o diploma, ou a certidão de conclusão com data de colação de grau, de curso superior de Licenciatura ou de Pedagogia, ao qual será atribuído [1,00 (um) ponto]. Ainda que o candidato apresente mais de um documento, será atribuída uma única pontuação.

6.4.6. A nota na prova de títulos será a pontuação obtida com a análise do documento apresentado e será somada à nota da prova objetiva, na forma do item 7.2.

6.4.7. O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original, que poderá ser solicitado a qualquer tempo para conferência.

6.4.8. Serão aceitos os diplomas e certidões emitidos até a data de publicação deste Edital.

6.4.9. Não serão aceitos os documentos não entregues pelos meios, prazo e local determinados neste Edital, nem os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível, ou que não atendam, na íntegra, às condições deste Edital.

6.4.10. Os diplomas e certidões deverão ser expedidos por instituição de ensino superior credenciada, referentes a curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

7. DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico do cartão de respostas.

7.2. As notas da classificação final, para as funções que não possuem prova de títulos, seguirão a fórmula abaixo:

$$PF = NPO$$

Sendo:
PF = Pontuação Final
NPO = Nota da Prova Objetiva

As notas da classificação final, para as funções que possuem prova de títulos, seguirão a fórmula abaixo:

$$PF = NPO + NPT$$

Sendo:
PF = Pontuação Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPT = Nota da Prova de Títulos

As notas da classificação final, para a função de Profissional de Apoio Escolar I, seguirão a fórmula abaixo:

$$PF = NPO + NG$$

Sendo:
PF = Pontuação Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NG = Nota Graduação

7.3. No caso de anulação de qualquer questão, por inexistência de apenas uma alternativa correta, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.
7.4. No caso de erro na indicação da única resposta correta, o gabarito preliminar será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito oficial definitivo.
7.5. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
b) Tiver maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Tiver maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática e Legislação);
d) tiver exercido efetivamente a função de jurado;
e) Tiver maior idade.
7.6 Apurada a classificação dos candidatos, o resultado será publicado em duas listas: a primeira com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive com os candidatos com deficiência; e a segunda, somente com a pontuação dos candidatos com deficiência, os quais serão chamados na ordem das vagas reservadas.

8. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

8.1. É admitido pedido de recurso quanto:
a) ao indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição;
b) ao indeferimento da inscrição;
b) ao indeferimento dos requerimentos de condições especiais;
c) ao indeferimento da inscrição como candidato PCD;
d) aos gabaritos preliminares;
e) ao resultado preliminar da prova objetiva e títulos;

8.2. Os pedidos de recurso relativos deverão ser interpostos pelo candidato exclusivamente mediante preenchimento e envio eletrônico de formulário específico em sua área do candidato, na aba "Recursos", nos seguintes prazos:

a) ao indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **26 de novembro de 2026** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do mesmo dia;

b) aos indeferimentos das inscrições, dos requerimentos de condições especiais e da inscrição de candidato PCD será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **07 de dezembro de 2026** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do mesmo dia;

c) ao gabarito preliminar será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **14 de dezembro de 2026** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do dia **15 de dezembro de 2026**;

d) ao resultado preliminar da prova objetiva e títulos será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **22 de dezembro de 2026** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do mesmo dia;

8.2.1. Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo ou ainda via correio eletrônico.

8.3. O prazo recursal referente às alíneas "a", "b" e "d" destina-se exclusivamente à reanálise dos documentos já enviados, não se constituindo como novo prazo para a apresentação de documentos.

8.4. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

8.4.1. Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo, só será analisado o último transmitido.

8.4.2. Se do exame de recursos resultar anulação integral de item da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.5. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, interposições de recurso que estejam em desacordo com o estabelecido no item 8.1

8.6 Somente serão apreciados os pedidos de recursos que estiverem devidamente fundamentados.

8.6.1. Os recursos intempestivos ou sem fundamentação não serão analisados.

8.6.2. O pedido de recurso interposto fora dos respectivos prazos não será conhecido, sendo observadas, para cômputo de prazo, as datas dos respectivos protocolos.
8.7. A resposta aos recursos será publicada no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
8.8. Após a análise dos recursos interpostos ou decisão havida pela Banca Examinadora em virtude de erro material, poderá haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
8.9. A decisão exarada nos recursos pela Banca Examinadora é irrecorrível na esfera administrativa.
8.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.
8.11. Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora serão liminarmente indeferidos.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao(a) candidato(a) a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.
9.1.1. A classificação no presente Processo Seletivo gera mera expectativa de direito, competindo à Administração, dentro do seu poder discricionário e atendendo aos seus interesses e limite prudencial de gastos, contratar candidatos aprovados de acordo com a necessidade, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.
9.1.2. O candidato aprovado será convocado por ordem classificatória decrescente de pontuação, em conformidade com o disposto no presente Edital, para ocupação de vaga conforme a necessidade exclusiva do Município de Nova Veneza/SC.
9.1.2.1. O candidato aprovado que optar por não ocupar determinada vaga disponível naquele momento passará a figurar no final da listagem da sua função, sendo convocado o próximo na lista de classificação.
9.2. Os atos relacionados à admissão do candidato classificado serão regulados por Contratação publicado no Diário Oficial do Município de Nova Veneza/SC.
9.2.1. A admissão ocorrerá após o envio da documentação exigida, juntamente com o atestado de aptidão física e mental constatada pela Junta Médica Oficial do Município de Nova Veneza/SC.
9.2.1.1 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Nova Veneza poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.
9.2.2. Por ocasião da admissão, o candidato deverá apresentar os documentos que estão descritos no item 2.4. e 2.5. do presente edital e a falta de qualquer um deles impedirá a admissão do(a) candidato(a) e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

9.2.2.1. O candidato chamado deverá se apresentar no dia e horário determinado para efetuar o processo admissional.

10. DA ESCOLHA DE VAGAS PARA AS FUNÇÃES DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

10.1. A primeira escolha de vagas será presencial sendo realizada nas datas e horários a seguir disposto, exclusivamente para as funções listados:

FUNÇÃO	DATA	HORÁRIO
Motorista I e II	13/01/2027	08h30min
Profissional de Apoio Escolar I	13/01/2027	09h30min
Orientador Educacional	13/01/2027	11h00min
Professor Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	14/01/2027	08h00min
Professor Ensino Fundamental – disciplinas: Artes, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Italiano, Língua Portuguesa e Matemática	14/01/2027	10h00min

10.2. A escolha de vagas será realizada no Teatro Municipal de Nova Veneza, situado na Rua Addo Caldas Faraco, 103 - Centro, Nova Veneza - SC, 88865-000.
10.3. Após a primeira escolha de vagas presencial, o candidato será chamado conforme as necessidades surgidas no decorrer do ano letivo, em ordem classificatória, por telefone ou e-mail. Não sendo o candidato localizado em 24 horas, este passará a figurar no final da listagem da sua função, sendo chamado o próximo classificado da lista.
10.4. Para as demais funções, o candidato será chamado conforme a necessidade que surgir no decorrer do ano letivo, obedecendo a classificação obtida, por telefone ou e-mail. Não sendo o candidato localizado em 24 horas, este passará a figurar no final da listagem da sua função, sendo chamado o próximo classificado da lista.
10.5. O candidato chamado deverá se apresentar no dia e horário determinado para efetuar o processo admissional. Aquele que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, deverá também comparecer para assinar o documento de desistência da vaga e passará a figurar no final da listagem da sua função.
10.6. A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou por procuração legal registrada em cartório.
10.7. O candidato que escolher a vaga e não assumir no tempo previsto, considerando sempre a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, será considerado desistente, sendo eliminado do processo seletivo.
10.8. O candidato de disciplinas deverá escolher a vaga existente de 10, 20, 30 ou 40 horas, na sua totalidade e de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Para totalizar a carga horária desejada, o candidato poderá fazer a complementação em outras unidades escolares.

10.9. Os candidatos das funções de Língua Inglesa e Língua Italiana, atuarão tanto nos Anos Iniciais, como nos Anos Finais do Ensino Fundamental. Poderão escolher a vaga existente de 10, 20, 30 ou 40 horas, na sua totalidade e de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Para totalizar a carga horária desejada, os candidatos poderão fazer a complementação em outras unidades escolares.
10.10. Os candidatos das disciplinas de Artes e Educação Física, atuarão desde a Educação Infantil até o nono ano do Ensino Fundamental. Poderão escolher a vaga existente de 10, 20, 30 ou 40 horas, na sua totalidade e de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Para totalizar a carga horária desejada, os candidatos poderão fazer a complementação em outras unidades escolares.
10.11. Ao candidato caberá aceitar a carga horária oferecida, a vaga poderá ser de 40 horas. NÃO será permitida a redução da carga horária de 40 para 20 horas.
10.12. Ao candidato caberá aceitar a carga horária oferecida, segundo a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
10.13. O candidato que escolher vaga em Unidades de Educação Infantil Integral, Educação Infantil Parcial, Creches, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais, trabalhará conforme calendário escolar da etapa em questão.
10.14. Após contratação temporária, a desistência da vaga não dará direito à nova escolha.
10.15. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.
10.16. O candidato contratado que abandonar o serviço sem justificativa, terá o seu contrato rescindido quando decorridos mais de 3 (três) dias consecutivos de ausência, não podendo ocupar, neste Processo Seletivo, nenhuma outra vaga.
10.17. Nas hipóteses previstas na legislação municipal, o contrato poderá ser **rescindido,** garantidos o contraditório e a ampla defesa.
10.18. Os candidatos que forem convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.
10.19. A convocação para as funções não listadas será realizada através de contato Telefônico/WhatsApp (3436-5544 WhatsApp) e/ou e-mail. O candidato deverá responder a convocação em até 24 horas e apresentar-se à Secretaria Municipal de Educação do Município de Nova Veneza para a contratação na função para assumir a vaga oferecida.
10.20. Caso haja necessidade, a Secretaria Municipal de Educação do Município de Nova Veneza poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.
10.21. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
10.22. Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Nova Veneza e às

normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função/emprego, nos termos deste documento.
10.23. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
11.1. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.
11.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo publicados no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/.
11.3. As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.
11.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo no Setor de Concursos da Unesc, em horário comercial, localizada na Av. Universitária, n.º 1105, bairro Universitário em Criciúma/SC, por meio do telefone (48) 3431-2788, ou via internet, no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, e por meio do correio eletrônico contatoconcursos@unesc.net.
11.5. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.
11.6. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas no Anexo I deste Edital.
11.7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas no Anexo I deste Edital.
11.8. Salvo impossibilidade, a publicação do resultado final preliminar da prova objetiva será feita, no dia **22 de dezembro de 2026**, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória.
11.9. A homologação do resultado final do Processo Seletivo ocorrerá no Diário Oficial do Município de Nova Veneza /SC, na data prevista de **08 de janeiro de 2027**.
11.10. O Município de Nova Veneza/SC e a FUCRI/UNESC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e ao alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.
11.11. A responsabilidade operacional do Processo Seletivo de que trata o presente Edital cabe a FUCRI/UNESC, mediante contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Nova Veneza.

11.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.
11.13. O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Processo Seletivo, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites do Município e da UNESC, através de editais e listagens da referida Prova.
11.13.1. A UNESC e o Município se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo.
11.13.2. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a UNESC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever no presente certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital, que serão de acesso da UNESC e do Município de Nova Veneza participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.
11.13.3. A UNESC e o Município de Nova Veneza ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.
11.14. O Município de Nova Veneza e a UNESC não se responsabilizam por informações cadastradas de:
11.14.1. contato telefônico incorreto, incompleto e desatualizado;
11.14.2. endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
11.14.3. endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
11.14.4. problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.
11.15. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à UNESC enquanto estiver participando do Processo Seletivo até a publicação da Homologação do Resultado Final.

Nova Veneza/SC, 17 de novembro de 2026.

Ângela Ghislandi
Prefeito Municipal de Nova Veneza/SC

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL:

Língua Portuguesa:

Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Interpretação de texto. Gênero masculino e feminino. Ordem alfabética. Escrita de palavras. Separação em sílabas.

Matemática:

Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números primos. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento e superfície. Resolução de problemas. Regra de três.

Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Veneza (Lei Complementar n.º 1/2012); Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Política Nacional de Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR:

Língua Portuguesa:

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

Matemática:

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Numerais Romanos. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Expressões matemáticas. Funções de 1º e 2º graus. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Sistema de medidas: comprimentos, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Estatística: noções básicas, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, potenciação e raiz quadrada).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR FUNÇÃO:

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR:

Gestão Administrativa Escolar: organização e funcionamento da secretaria escolar. Correspondência oficial. Procedimentos Administrativos: matrículas e transferências. Documentação escolar. Processos de comunicação e informatização. Preparação e secretariamento de reuniões. Sistemas de gestão escolar. Gestão de pessoas e recursos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Mediação e resolução de conflitos. Planejamento estratégico. Avaliação institucional. Tendências e inovações em gestão escolar. Papel e funcionamento dos conselhos escolares. Participação e organização de reuniões colegiadas. Técnicas de organização e manutenção de arquivos físicos e digitais. Protocolos de segurança e privacidade de informações. Preparação e Gestão de Relatórios e Documentos Oficiais. Normas para revisão e submissão de documentos ao Diretor. Uso e Conservação de Bens Materiais da Secretaria. Inventário e gestão de patrimônio escolar. Comunicação de Irregularidades e Conformidade. Elaboração e Gestão de Processos. Políticas de confidencialidade e segurança de informações pessoais. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Questões relativas às atividades inerentes a função. Legislação: Lei 9394/1996 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Manual de Redação da Presidência da República. Lei Federal n.º 12.682/2012 e Decreto Federal n.º 10.278/2020 (Dispõe sobre a elaboração e

arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos e seu regulamento). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

AUXILIAR DE BIBLIOTECA:
Noções básicas de Biblioteca, tipos de Biblioteca, organização funcional. Acervo, noções básicas de seleção/aquisição e tratamento técnico, guarda e preservação do acervo; tipos de catálogos; registro de obras (tombamento); preparo físico do material; obras de referência; bases de dados bibliográficas. Atendimento ao usuário; conhecimentos básicos de circulação e empréstimo; levantamentos bibliográficos; orientação a consulta e pesquisa; serviços de referência; sistema de classificação. Noções básicas de processos técnicos (etiquetagem, carimbagem, emplastificação e pequenos reparos). Organização física dos materiais: estantes, prateleiras e sinalização. Inventário e controle de acervo. Normatização de documentos conforme ABNT. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR I:
Noções de cuidados e assistência aos estudantes nas atividades de vida diária, incluindo higiene pessoal, alimentação, locomoção, mobilidade, posicionamento e vestuário, respeitando a autonomia, a dignidade e as necessidades individuais de cada estudante. Procedimentos de apoio à rotina escolar, organização dos espaços e materiais, acompanhamento dos estudantes nas atividades pedagógicas, recreativas e de socialização, conforme orientação dos profissionais responsáveis. Prevenção de acidentes no ambiente escolar, identificação de situações de risco, cuidados básicos e noções de primeiros socorros. Fundamentos, princípios e práticas da Educação Inclusiva. Conceitos de inclusão, diversidade, equidade, acessibilidade, respeito às diferenças e valorização das potencialidades individuais. Marcos legais, políticos e educacionais da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Legislação vigente relacionada aos direitos das pessoas com deficiência, incluindo a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conceito, finalidade e organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE), seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Público-alvo da Educação Especial e suas especificidades no contexto escolar. Noções de tecnologia assistiva, recursos de acessibilidade e estratégias que favoreçam a participação, a aprendizagem e a autonomia dos estudantes. Papel e atribuições do Profissional de Apoio Escolar no contexto da Educação Inclusiva, limites de sua atuação e articulação com professores, equipe pedagógica e demais profissionais da unidade escolar. Estratégias de acolhimento, mediação, interação e apoio à participação dos estudantes nas atividades escolares. Desenvolvimento da autonomia, independência e socialização. Ética profissional, sigilo, responsabilidade, respeito e relações interpessoais no ambiente escolar.

MONITOR ESCOLAR: Noções gerais sobre organização, objetivos e funcionamento das unidades escolares. Noções sobre desenvolvimento infantil e adolescente nos aspectos físico, motor, cognitivo, social e emocional. Noções de higiene, saúde, alimentação, bem-estar e cuidados básicos com crianças e adolescentes. Prevenção de acidentes e noções básicas de primeiros socorros. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990. Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503/1997, especialmente as disposições relativas ao transporte escolar. Atribuições do Monitor Escolar no acompanhamento, orientação e supervisão dos estudantes nos diferentes espaços e momentos da rotina escolar, incluindo entrada, saída, recreio, alimentação, atividades recreativas, culturais, esportivas e externas. Noções de transporte escolar: procedimentos de embarque e desembarque, acompanhamento durante os trajetos, conferência e segurança dos estudantes, orientação sobre regras de convivência e entrega aos responsáveis autorizados. Prevenção de conflitos, bullying e situações de risco no ambiente escolar e no transporte. Relações interpessoais, ética profissional, responsabilidade, comunicação e relacionamento com estudantes, pais ou responsáveis e demais profissionais da comunidade escolar.

COORDENADOR PEDAGÓGICO:
Teoria e prática da orientação educacional. Desenvolvimento humano e aprendizagem. Relações escola-família-comunidade. Diagnóstico e planejamento educacional. Avaliação educacional e de processos e resultados. Orientação vocacional. Articulação trabalho-escola. Problemas de aprendizagem. Teorias de aconselhamento. Técnicas e Métodos de orientação educacional e vocacional. Dinâmicas e funcionamento do Conselho de Classe. Planejamento do horário escolar. Organização de turmas e atividades escolares. Estratégias para promover o autoconceito positivo dos alunos. Apoio à construção da identidade pessoal e social. Intervenções para fortalecer a autoestima e confiança dos alunos. Formação e capacitação contínua de funcionários. Criação de um ambiente escolar colaborativo e inclusivo. Questões relativas às atividades inerentes a função. Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de

uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor. Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:

Teoria e prática da orientação educacional. Desenvolvimento humano e aprendizagem. Relações escola-família-comunidade. Diagnóstico e planejamento educacional. Avaliação educacional e de processos e resultados. Orientação vocacional. Articulação trabalho-escola. Problemas de aprendizagem. Teorias de aconselhamento. Técnicas e Métodos de orientação educacional e vocacional. Dinâmicas e funcionamento do Conselho de Classe. Planejamento do horário escolar. Organização de turmas e atividades escolares. Estratégias para promover o autoconceito positivo dos alunos. Apoio à construção da identidade pessoal e social. Intervenções para fortalecer a autoestima e confiança dos alunos. Formação e capacitação contínua de funcionários. Criação de um ambiente escolar colaborativo e inclusivo. Questões relativas às atividades inerentes a função. Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da

avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor. Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

ORIENTADOR EDUCACIONAL:

Conhecimentos Básicos: Teoria e prática da orientação educacional. Desenvolvimento humano e aprendizagem. Relações escola-família-comunidade. Diagnóstico e planejamento educacional. Avaliação educacional e de processos e resultados. Orientação vocacional. Articulação trabalho-escola. Problemas de aprendizagem. Teorias de aconselhamento. Técnicas e Métodos de orientação educacional e vocacional. Dinâmicas e funcionamento do Conselho de Classe. Planejamento do horário escolar. Organização de turmas e atividades escolares. Estratégias para promover o autoconceito positivo dos alunos. Apoio à construção da identidade pessoal e social. Intervenções para fortalecer a autoestima e confiança dos alunos. Formação e capacitação contínua de funcionários. Criação de um ambiente escolar colaborativo e inclusivo. Questões relativas às atividades inerentes a função. Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo-Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de

informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor. Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

PSICOPEDAGOGO:

Psicopedagogia: Conceitos, fundamentos, objeto e caráter interdisciplinar; Fundamentação Teórica e a Formação do Psicopedagogo: A construção teórica da Psicopedagogia na produção de uma prática clínica; A construção do conhecimento: teorias psicogenéticas de estudo e âmbito de atuação da Psicopedagogia; Desenvolvimento da linguagem e aquisição da leitura e da escrita; Desenvolvimento emocional e afetivo e implicações na aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita; Ética do trabalho psicopedagógico; Características Básicas do Diagnóstico Psicopedagógico; Aprendizagem: dificuldades, problemas, distúrbios e fracasso escolar; O papel do psicopedagogo na clínica: Diagnóstico e intervenção em psicopedagogia; A psicologia do desenvolvimento intelectual e afetivo: Piaget e Vygotsky. Questões relativas às atividades inerentes a função. Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor. Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para

o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

SUPERVISOR ESCOLAR:

Teoria e prática da orientação educacional. Desenvolvimento humano e aprendizagem. Relações escola-família-comunidade. Diagnóstico e planejamento educacional. Avaliação educacional e de processos e resultados. Orientação vocacional. Articulação trabalho-escola. Problemas de aprendizagem. Teorias de aconselhamento. Técnicas e Métodos de orientação educacional e vocacional. Dinâmicas e funcionamento do Conselho de Classe. Planejamento do horário escolar. Organização de turmas e atividades escolares. Estratégias para promover o autoconceito positivo dos alunos. Apoio à construção da identidade pessoal e social. Intervenções para fortalecer a autoestima e confiança dos alunos. Formação e capacitação contínua de funcionários. Criação de um ambiente escolar colaborativo e inclusivo. Questões relativas às atividades inerentes a função. Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor. Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares

Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

PSICOLOGO:

Psicologia: Histórico da Psicologia. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista. Testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento. Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho. Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional. Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas. Qualidade de vida no trabalho. Saúde coletiva: políticas de saúde mental. Saúde mental e trabalho. Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito meta competência. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função**.**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO:

Organização de ação pedagógica na Educação Infantil. A Educação Infantil na perspectiva Histórico-Cultural. Pedagogia de Projetos. O fazer pedagógico na Educação Infantil (Planejamento/O espaço, o tempo e a rotina). O cuidar e o educar. Linguagem e oralidade. Leitura e escrita na Educação Infantil. Organização de ação pedagógica na Educação Infantil. Processo de Mediação/ Interação. A criança e a brincadeira. Avaliação na

Educação Infantil. A importância da observação e do registro no processo avaliativo. A criança e a transição da educação infantil para os anos iniciais. Alfabetização e Letramento. Alfabetização nos diferentes momentos históricos. Planejamento nos Anos Inicias do Ensino Fundamental. Interdisciplinaridade. A importância da literatura infantil e o trabalho com gêneros textuais. Processos cognitivos envolvidos na alfabetização. A Didática e metodologias nos diferentes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História e Ensino Religioso. O processo de ensino-aprendizagem a partir da ótica da psicologia social: a relação entre desenvolvimento e aprendizagem. A Ludicidade no processo de aprendizagem. Educação, Infância e as Teorias de Aprendizagem.). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA - ANOS FINAIS:

Conhecimentos Básicos: Fonética e Fonologia: Fonema e Sílaba; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira. Replica-se também todo o conteúdo programático de língua portuguesa destinada ao conhecimento geral para funções de nível superior. Questões relativas às atividades inerentes a função.

PROFESSOR ITALIANO ANOS INCIAIS E ANOS FINAIS:

Conhecimentos Básicos: A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Italiana no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genitivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva.

Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação de Textos. Prova mista em língua portuguesa e língua italiana. Questões relativas às atividades inerentes a função.

PROFESSOR INGLÊS - ANOS INCIAIS E ANOS FINAIS:

Conhecimentos Básicos: A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genitivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação de Textos. Prova mista em língua portuguesa e língua inglesa. Questões relativas às atividades inerentes a função.

PROFESSOR MATEMÁTICA - ANOS FINAIS:

Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1° e 2° Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares. Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, secções cônicas; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de

acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica.

PROFESSOR CIÊNCIAS - ANOS FINAIS:

Ecologia: populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. Seres vivos: classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; Citologia e genética: Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; Mecânica: grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. Óptica, ondulatória e termologia: a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potência e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; imãs e bobinas. Química: matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; Ensino de ciências: por que ensinar ciências; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). Questões relativas às atividades inerentes a função.

PROFESSOR GEOGRAFIA - ANOS FINAIS:

Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua. Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. Geografia Geral e Geopolítica: Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos

continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Europeia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza. Questões relativas às atividades inerentes a função.

PROFESSOR HISTÓRIA - ANOS FINAIS:

Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo. Questões relativas às atividades inerentes a função.

PROFESSOR ARTE - EDUCAÇÃO INFANTIL ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS:

A História da Arte Geral. A História da Arte no Brasil. A História da Arte Arquitetônica. A Educação Musical na Escola. O Teatro. O Jogo dramático teatral na escola. Harmonia de cores. Geometria. Projeções Geométricas. Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Oficinas de

expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é?, sua função, espaço e tempo. Elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia: história, riscos, simplicidade. Iluminação: intensidade, cor, distribuição, movimento e luz. Sonoplastia e sonorização: histórico, efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, consertos, instalação elétrica e eletrônica. Questões relativas às atividades inerentes a função.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS:

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana. Questões relativas às atividades inerentes a função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I:

EPI's- Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: repartições públicas, máquinas e equipamentos. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes a função. Legislação Pertinente: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

MOTORISTA I E MOTORISTA II:

Ética e cidadania. Relacionamento interpessoal. Noções básicas sobre meio ambiente. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPI's - Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Qualidade no atendimento ao público. Segurança no trânsito. Noções básicas de primeiros socorros. Questões relativas às atividades inerentes a função. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Legislação Pertinente: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503/1997). Resoluções regulamentadoras complementares do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO FUNÇÃO

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR:

Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos. Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos. Redigir, revisar, organizar, digitar expediente a ser submetido ao diretor da unidade. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. Comunicar ao diretor da unidade escolar toda irregularidade que venha a ocorrer no órgão. Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo. Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente da unidade escolar. Executar trabalhos referentes a registro e controle de serviços contábeis e estatísticos. Expedir registros, históricos escolares e outros documentos, sob orientação do diretor da unidade escolar. Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem. Colaborar, no que for da sua área de atuação, na execução de programas e projetos educacionais. Atuar, nas atividades relacionadas à disciplina, no âmbito da unidade escolar. Colaborar com os professores, promovendo atividades para o bom relacionamento dos alunos com todos os segmentos da unidade escolar. Promover a sociabilidade entre alunos, professores e direção da unidade escolar. Manter contatos constantes com alunos e professores no que diz respeito à integração dos mesmos nos grêmios, associações etc. Atuar no controle da frequência dos alunos e professores. Auxiliara direção da unidade escolar no que se refere às atividades de administração de pessoal; controle de férias, distribuição de folha de pagamento e instrução de processos relativos à solicitação de benefícios, etc. Auxiliar no controle de estoques, classificando, codificando e controlando o material permanente e de consumo. Auxiliar na área de coleta e processamento de dados utilizando sistemas manuais e mecanizados. Coletar, registrar e transmitir dados relativos as atividades da unidade escolar. Atuar, em qualquer caso, nas tarefas administrativas compatíveis com sua área de atuação e mediantes as necessidades da escola. Aplicar as técnicas administrativas de formação no âmbito da unidade escolar, quando for o caso. Executar eventualmente outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

Descrição Sumária: Realizar atividades de assessoramento à direção da unidade escolar, responder pela secretaria da unidade escolar, apoiar os serviços administrativos, analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar do aluno e à vida funcional dos servidores; receber e entregar documentos e correspondências.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Receber e fazer registro e cadastrar livros, folhetos, revistas, periódicos e outros.
- Controlar o fichário de requisição bibliográfica, acompanhando o seu andamento.
- Preparar o acervo bibliográfico a ser colocado à disposição dos alunos e professores.
- Atender aos usuários da biblioteca, informando-os sobre o uso de acervo bibliográfico e disposição dos mesmos nas estantes.
- Prestar informações a respeito do acervo da biblioteca da unidade escolar.
- Retirar e recolocar o acervo bibliográfico nas estantes.
- Distribuir os livros, folhetos ou periódicos e outras publicações, através de controle em fichário próprio.
- Zelar pela conservação do acervo bibliográfico de mais pertencentes da biblioteca.
- Receber, ordenar e controlar correspondências.
- Manter em dia e em ordem os arquivos da biblioteca.
- Fornecer os elementos para relatórios dos dados referentes à biblioteca, relativos à catalogação, classificação, movimentação, etc.
- Executar outras atividades compatíveis com o função**.**

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR: O Profissional de Apoio Escolar I destinado a exercer funções de caráter exclusivamente administrativo, operacional e de suporte às atividades educacionais, sem atribuições de docência;

- Auxiliar nas atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com ou sem deficiência, atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis, modalidades e etapas do ensino, em instituições públicas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas;
- Tem como responsabilidade zelar pela segurança, bem-estar e acompanhamento dos educandos, atuando tanto na unidade escolar quanto durante o transporte escolar;
- Acompanhar e prestar apoio ao professor nas atividades pedagógicas realizadas com os educandos;
- Auxiliar o professor na organização, controle e guarda dos materiais pedagógicos e dos objetos pessoais das crianças ou estudantes;
- Auxiliar os educandos prontamente em sua higiene pessoal e em todas as suas necessidades;
- Auxiliar nas trocas de fraldas, banho e troca de vestuário dos educandos, quando necessário;
- Auxiliar na orientação e acompanhamento dos educandos durante os períodos de recreio, intervalos e repouso, permanecendo com eles sempre que necessário;

- Organizar o ambiente destinado ao repouso e acompanhar os educandos durante esse período, zelando por seu bem-estar;
- Monitorar a entrada e saída dos educandos, auxiliando no controle do portão de acesso à unidade escolar;
- Zelar pelas crianças que aguardam a chegada dos pais ou do transporte escolar, garantindo sua segurança;
- Realizar a limpeza e desinfecção dos brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças;
- Acompanhar os educandos durante todo o trajeto do transporte escolar, garantindo sua segurança e bem-estar;
- Manter a disciplina dos educandos dentro do veículo, prevenindo comportamentos de risco;
- Realizar a checagem de entrada e saída dos educandos, assegurando que todos desembarquem apenas na escola ou em seu ponto de residência, salvo quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis;
- Auxiliar os educandos na colocação correta do cinto de segurança e fiscalizar sua utilização;
- Acompanhar os educandos na travessia de vias públicas, contribuindo para sua segurança no embarque e desembarque quando necessário, evitando o transporte de educandos em locais inadequados do veículo;
- Encaminhar à unidade escolar materiais eventualmente esquecidos no transporte;
- Comunicar imediatamente à direção escolar qualquer ausência de educando no momento do retorno, bem como qualquer irregularidade ou ocorrência durante o percurso;
- Permanecer junto ao grupo de educandos em caso de interrupção do trajeto, zelando por sua integridade e segurança;
- Apresentar relatórios à Secretaria Municipal de Educação sempre que houver situações irregulares relacionadas ao transporte escola;
- Executar outras tarefas correlatas que, por sua natureza, estejam dentro da sua esfera de competência, bem como aquelas designadas pela direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

MONITOR ESCOLAr: Monitor escolar destinado a exercer funções de caráter, operacional e de suporte às atividades educacionais, sem atribuições de docência;

- Auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da Unidade Escolar;
- Organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme;
- Orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar;
- Supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades;

- Realizar atividades de recepção;
- Zelar pelo cumprimento do horário das aulas;
- Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;
- Levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização;
- Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- Informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar;
- Monitorar a entrada e saída dos educandos, auxiliando no controle do portão de acesso à unidade escolar;
- Zelar pelas crianças que aguardam a chegada dos pais ou do transporte escolar, garantindo sua segurança;
- Realizar a limpeza e desinfecção dos brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças;
- Acompanhar os educandos durante todo o trajeto do transporte escolar, garantindo sua segurança e bem-estar;
- Manter a disciplina dos educandos dentro do veículo, prevenindo comportamentos de risco;
- Realizar a checagem de entrada e saída dos educandos, assegurando que todos desembarquem apenas na escola ou em seu ponto de residência, salvo quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis;
- Auxiliar os educandos na colocação correta do cinto de segurança e fiscalizar sua utilização;
- Acompanhar os educandos na travessia de vias públicas, contribuindo para sua segurança no embarque e desembarque quando necessário, evitando o transporte de educandos em locais inadequados do veículo;
- Encaminhar à unidade escolar materiais eventualmente esquecidos no transporte;
- Comunicar imediatamente à direção escolar qualquer ausência de educando no momento do retorno, bem como qualquer irregularidade ou ocorrência durante o percurso;
- Permanecer junto ao grupo de educandos em caso de interrupção do trajeto, zelando por sua integridade e segurança;
- Apresentar relatórios à Secretaria Municipal de Educação sempre que houver situações irregulares relacionadas ao transporte escola;
- Executar outras tarefas correlatas que, por sua natureza, estejam dentro da sua esfera de competência, bem como aquelas designadas pela direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

COORDENADOR PEDAGÓGICO:
Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas às finalidades da educação; Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar; Buscar atualização permanentemente; Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com o propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola; Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal; Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola; Coordenar o processo de elaboração e atualização do Regime Escolar, garantindo o seu cumprimento; Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional; Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução; Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; Participar na construção do projeto político-pedagógico; Participar no diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio- econômico e cultural em que o aluno vive; Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania; Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos; Avaliar o desempenho da Escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embaçadas na realidade; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim; Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar; Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar. Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas; Colaborar com as atividades de articulação da escola-família-comunidade; Executar outras atividades afins.

ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:
- Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas às finalidades da educação;

- Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;
- Buscar atualização permanentemente;
- Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com o propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola;
- Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;
- Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola;
- Coordenar o processo de elaboração e atualização do Regime Escolar, garantindo o seu cumprimento;
- Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional;
- Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
- Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos;
- Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- Participar na construção do projeto político-pedagógico;
- Participar no diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive;
- Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;
- Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos;
- Avaliar o desempenho da Escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embaçadas na realidade;
- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;
- Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
- Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar.
- Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas;

- Colaborar com as atividades de articulação da escola-família-comunidade;
- Executar outras atividades afins;

ORIENTADOR EDUCACIONAL:

Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas às finalidades da educação; Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar; Buscar atualização permanentemente; Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com o propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola; Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal; Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola; Coordenar o processo de elaboração e atualização do Regime Escolar, garantindo o seu cumprimento; Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional; Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução; Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; Participar na construção do projeto político-pedagógico; Participar no diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio- econômico e cultural em que o aluno vive; Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania; Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos; Avaliar o desempenho da Escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embaçadas na realidade; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim; Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar; Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar. Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas; Colaborar com as atividades de articulação da escola-família-comunidade; Executar outras atividades afins.

PSICOPEDAGOGO:

Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas às finalidades da educação; Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar; Buscar atualização permanentemente; Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com o propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola; Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal; Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola; Coordenar o processo de elaboração e atualização do Regime Escolar, garantindo o seu cumprimento; Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional; Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução; Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; Participar na construção do projeto político-pedagógico; Participar no diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio- econômico e cultural em que o aluno vive; Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania; Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos; Avaliar o desempenho da Escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embaçadas na realidade; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim; Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar; Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar. Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas; Colaborar com as atividades de articulação da escola-família-comunidade; Executar outras atividades afins.

SUPERVISOR ESCOLAR:

Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas às finalidades da educação; Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar; Buscar atualização permanentemente;

- Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com o propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola;
- Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;
- Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola;
- Coordenar o processo de elaboração e atualização do Regime Escolar, garantindo o seu cumprimento;
- Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional;
- Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
- Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos;
- Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- Participar na construção do projeto político-pedagógico;
- Participar no diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive;
- Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;
- Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos;
- Avaliar o desempenho da Escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embaçadas na realidade;
- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;
- Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
- Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar.
- Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola-família-comunidade;
- Executar outras atividades afins;

PSICOLOGO:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e executar atividades utilizando as técnicas psicológicas aplicadas ao trabalho e às áreas escolares, educativas, assistenciais e de saúde, com nas diversas unidades municipais e em clínica psicológica. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob ponto de vista psicológico; proceder o estudo e avaliação dos mecanismos de comportamentos humanos para possibilitar a orientação, a seleção e o treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação em bolsas de estudo; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoólicos e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas, confeccionando e selecionando o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento a gestantes, as mães e crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do função; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

PROFESSOR (TODOS):

Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela

disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o função**.**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I:
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; auxiliar nos serviços de cozinha, ou, Preparar, cozinhar e servir alimentos; supervisionar, coordenar e responsabilizar-se pela cozinha nas unidades escolares. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar banheiros e toaletes; arrumar e trocar a roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; preparar e servir café e similares; auxiliar nos serviços de cozinha em geral; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, auxiliar na carga, descarga de veículos, montagem de móveis e equipamentos. e/ou Responsabilizar-se pelos trabalhos da cozinha, zelando pela higiene e qualidade dos alimentos; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar lanches, café, suco, chá e outros; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes e carnes de variadas espécies; eventualmente fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; servir os alimentos nos horários determinados; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer o pedido e controle de suprimentos de material necessário à cozinha e à preparação dos alimentos; operar diversos tipos de fogão, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; lavar louças e utensílios de cozinha; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; realizar outras atividades de limpeza e organização; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

MOTORISTA I:
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

MOTORISTA II:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; zelar pela segurança e comodidade dos usuários do transporte; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

ANEXO III – FUNÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, TIPO DE PROVA E VENCIMENTO

Função	Vagas	Carga horária	Requisitos	Tipo de prova	Vencimento
Auxiliar de Administração Escolar	CR	40h	Habilitação de nível médio em curso de formação profissional, Magistério e ou Educação Geral.	Objetiva	R$3.749,82
Auxiliar de Biblioteca	CR	40h	Habilitação de nível médio em curso de formação profissional, Magistério e ou Educação Geral.	Objetiva	R$3.749,82
Profissional de Apoio Escolar I	40 + CR	40h	Habilitação de nível médio.	Objetiva	R$ 2.326,30
Monitor Escolar	CR	40h	Habilitação de nível médio.	Objetiva	R$ 2.326,30
Coordenador Pedagógico	CR	20h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na área de Coordenação Pedagógica; ou, e Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de curso superior de Pedagogia e Certificado e Histórico	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*

			Escolar de conclusão de Pós-Graduação lato sensu - Especialização em Coordenação Pedagógica.		
Especialista em Assuntos Educacionais	CR	20h/40h	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena na área de administração escolar, supervisão escolar ou orientação educacional.	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*
Orientador Educacional	CR	20h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na área de Orientação Educacional; ou, Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de curso superior de Pedagogia e Certificado e Histórico Escolar de conclusão de Pós-Graduação latu sensu – Especialização em	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*

			Orientação Educacional.		
Psicopedagogo	CR	20h/40h	Habilitação em curso superior com graduação em pedagogia, com especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional e respectivos estágios nas referidas áreas.	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*
Supervisor Escolar	CR	20h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na área de Supervisão Escolar; ou Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de curso superior de Pedagogia e Certificado Histórico Escolar de conclusão de Pós-Graduação latu sensu – Especialização em Supervisão Escolar.	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*
Psicólogo	CR	20h/40h	Curso superior em Psicologia e registro	Objetiva e Títulos	R$3.647,79*

			no órgão fiscalizador da profissão.		
Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental dos Anos Iniciais 1º ao 5º ano	CR	20h/40h	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental. Quando a habilitação não constar no diploma, apresentar histórico.	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*
Professor Língua Portuguesa - Anos Finais	CR	10h/20h / 30h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras – Português.	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*
Professor Italiano Anos Iniciais e Anos Finais	CR	10h/20h / 30h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Língua Italiana.	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*
Professor Inglês - Anos Iniciais e Anos Finais	CR	10h/20h / 30h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras – Inglês	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*
Professor Matemática - Anos Finais	CR	10h/20h / 30h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*

			Licenciatura Plena em Matemática		
Professor Ciências - Anos Finais	CR	10h/20h / 30h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*
Professor Geografia - Anos Finais	CR	10h/20h / 30h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia.	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*
Professor História - Anos Finais	CR	10h/20h / 30h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em História.	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*
Professor Arte - Educação Infantil Anos Iniciais e Anos Finais	CR	10h/20h / 30h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Arte.	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*
Professor Educação Física - Educação Infantil Anos Iniciais e Anos Finais	CR	10h/20h / 30h/40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena na disciplina e registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.	Objetiva e Títulos	R$5.130,63*

Auxiliar De Serviços Gerais I	CR	40h	Ser alfabetizado com experiência comprovada na profissão através de atestado técnico emitido pelo empregador e treinamento específico na área de atuação.	Objetiva	R$1.621,00
Motorista I	CR	40h	Ensino Básico no mínimo até o 4º ano/série, com experiência comprovada através de atestado técnico emitido pelo empregador e treinamento na área de atuação. Carteira Nacional de Habilitação categoria B(mínimo) de acordo com as exigências do DETRAN/DENATRAN .	Objetiva	R$1.842,46
Motorista II	CR	40h	Ensino Básico no mínimo até o 4º ano/série, com experiência comprovada através de atestado técnico	Objetiva	R$2.239,50

			emitido pelo empregador e treinamento na área de atuação. Carteira Nacional de Habilitação categoria D de acordo com as exigências do DETRAN/DENATRAN. Com os respectivos cursos: Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar e o Curso para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros.		

*Os vencimentos correspondem à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo os valores proporcionais para as demais cargas horárias.

MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

ANEXO IV – CRONOGRAMA

Evento	Datas
Publicação do Edital	**17/11/2026**
Prazo para impugnação do Edital	**17/11/2026 a 19/11/2026**
Respostas a impugnação do Edital	**25/11/2026**
Período de inscrições Ampla Concorrência **Período de inscrições para candidatos PCDs** **Requerimento de condições especiais**	**18/11/2026 a 02/12/2026**
Requerimento de isenção da taxa de inscrição	**18/11/2026 a 23/11/2026**
Deferimento/Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	**25/11/2026**
Prazo para recurso: Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	**26/11/2026**
Respostas aos recursos: Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	**30/11/2026**
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	**02/12/2026**
Deferimento/Indeferimento das inscrições de candidatos Ampla Concorrência Deferimento/Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs Deferimento/Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	**03/12/2026**
Prazo para recurso: Indeferimento das inscrições de candidatos Ampla Concorrência Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	**07/12/2026**
Respostas aos recursos: Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs e Ampla Concorrência Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	**10/12/2026**
Homologação das inscrições	**10/12/2026**
Publicação dos locais de prova	**10/12/2026**
PROVA OBJETIVA	**13/12/2026**
Publicação do gabarito preliminar	**13/12/2026**
Prazo para recurso: Gabarito preliminar	**14/12/2026 a 15/12/2026**
Resposta aos recursos: Gabarito preliminar	**22/12/2026**
Publicação do gabarito oficial	**22/12/2026**
Resultado preliminar da Prova Objetiva e Títulos	**22/12/2026**
Prazo para recurso:	**23/12/2026**

Resultado final preliminar da Prova Objetiva e Títulos	
Resposta aos recursos: Resultado final preliminar da Prova Objetiva e Títulos	**08/01/2027**
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva e Títulos	**08/01/2027**