SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 076/2026

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Provas e Títulos para cadastro de reserva – ACT, destinado às funções que vierem a surgir em caráter temporário para a necessidade excepcional de interesse público, na área de Magistério para o exercício de 2027, define suas normas e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, através da **Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas**, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas e Títulos, para cadastro de reserva de ACT (Admissão em Caráter Temporário), conforme a Lei 7.825/2025 de acordo com a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar 132/2008, Lei Complementar 194/2011, Lei Complementar 195/2011, Lei Municipal 1.920/1981, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e anexos.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ETAPAS
08/10/2026	Publicação do Edital
08/10/2026	**INÍCIO DAS INSCRIÇÕES PARA TODAS AS FUNÇÕES** **INÍCIO DA ENTREGA DOS TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR** Início da Isenção da taxa de inscrição
14/10/2026	Término dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
23/10/2026	Resultado dos pedidos da isenção da taxa de inscrição
30/10/2026	**TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES PARA TODAS AS FUNÇÕES** **TÉRMINO DA ENTREGA DOS TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**
30/10/2026	Último dia de pagamento do boleto
13/11/2026	Publicação da Homologação dos inscritos e divulgação dos locais da Prova Objetiva
22/11/2026	**PROVA OBJETIVA**
23/11/2026	Divulgação do gabarito e dos cadernos de prova
até 25/11/2026	Recursos da Prova Objetiva
08/12/2026	Respostas dos recursos da Prova Objetiva Divulgação do Resultado da Prova Objetiva e Títulos
08/12/2026	Resultado preliminar do Processo Seletivo
até 10/12/2026	Recursos do resultado preliminar do Processo Seletivo
até 18/12/2026	Resposta dos recursos do resultado preliminar **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo - ACT, de que trata este Edital terá validade para o ano letivo de 2027.

1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para o Município de Itajaí, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na convocação, dependendo da sua classificação no Processo

Seletivo, conforme a necessidade da Administração Pública para funções temporárias.
1.4 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital.
1.5 O inteiro teor do Edital estará disponível no site www.univali.br/concursos e no do Jornal do Município de Itajaí https://intranet2.itajai.sc.gov.br/jornal-municipio/portal/ sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso a esse documento.

2. DAS FUNÇÕES/DISCIPLINAS, DA ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas referentes às funções temporárias que surgirem no exercício de 2027, sempre que houver necessidade de contratação temporária.
2.2 As funções e a escolaridade mínima exigida estão indicadas nos quadros abaixo e classificados em dois grupos, sendo **Grupo 1** para Professor **Habilitado** e **Grupo 2** para Professor **Não Habilitado**.
2.2.1 Funções de **Nível Superior**:

Função	Área de Atuação	Escolaridade / Requisitos mínimos	
		Grupo 1 – Professor Habilitado	**Grupo 2 – Professor Não Habilitado**
Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	**Ensino Fundamental Educação Infantil Educação Integral EJA**	Diplomado em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras; Diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa.	
Professor Arte	**Ensino Fundamental Educação Integral**	Graduado com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes ou Artes Visuais, Licenciatura Plena em Música, Licenciatura Plena em Dança, Licenciatura Plena em Teatro ou Artes Cênicas, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes ou Artes Visuais, Licenciatura Plena em Música, Licenciatura Plena em Dança, Licenciatura Plena em Teatro ou Artes Cênicas. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.
Professor de Arte - Corpo Cerimonial **Professor de Arte - Eufônio** **Professor de Arte - Musicalização** **Professor de Arte - Percussão de Marcha** **Professor de Arte - Percussão Sinfônica** **Professor de Arte - Trombone** **Professor de Arte - Trompa** **Professor de Arte - Trompete** **Professor de Arte - Tuba** **Professor de Arte - Violino**	**Ensino Fundamental Educação Integral**	a) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes. b) Licenciatura Plena em Música formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores. c) Licenciatura Plena em Dança formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes Música ou Dança. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.
Professor Ciências	**Ensino Fundamental Educação Integral EJA**	Graduado com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.

Função	Área de Atuação	Escolaridade / Requisitos mínimos	
		Grupo 1 – Professor Habilitado	Grupo 2 – Professor Não Habilitado
Professor Educação Especial	**Ensino Fundamental** **Educação Infantil** **Educação Integral**	Graduado com Licenciatura Plena em Educação Especial; Licenciatura em Pedagogia com habilitação na modalidade Educação Especial; Licenciatura em Pedagogia com complementação em Educação Especial; Normal Superior com especialização em Educação Especial; Licenciatura Plena com especialização específica na modalidade Educação Especial formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Especial; b) Licenciatura em Pedagogia com certidão de matrícula e frequência em complementação em Educação Especial; c) Normal Superior com Certidão de matrícula e frequência em especialização em Educação Especial. d) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.
Professor Educação Física	**Ensino Fundamental** **Educação Infantil** **Educação Integral** **EJA**	Graduado com Licenciatura Plena em Educação Física formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores. Registro CREF/SC	
Professor Educação Infantil	**Educação Infantil**	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais	**Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ao 5º Ano** **Educação Integral** **EJA**	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.
Professor Ensino Religioso	**Ensino Fundamental**	Graduado com Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.	a) Bacharel em Teologia ou Filosofia b) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso, de 5ª fase do curso bacharel em teologia ou área afim. c) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.
Professor Geografia	**Ensino Fundamental** **Educação Integral** **EJA**	Graduado com Licenciatura Plena em Geografia; Ciências Sociais ou Estudos Sociais.	a) Licenciatura Curta em Estudos Sociais ou Ciências Sociais. b) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Geografia, Estudos Sociais ou Ciências Sociais. c) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.

Função	Área de Atuação	Escolaridade / Requisitos mínimos	
		Grupo 1 – Professor Habilitado	Grupo 2 – Professor Não Habilitado
Professor História	**Ensino Fundamental** **Educação Integral** **EJA**	Graduado com Licenciatura Plena em História; Ciências Sociais ou Estudos Sociais.	a) Licenciatura Curta em Estudos Sociais ou Ciências Sociais; b) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em História, Ciências Sociais ou Estudos Sociais. c) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.
Professor Inglês	**Ensino Fundamental** **Educação Infantil** **Educação Integral** **EJA**	Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.
Professor Língua Portuguesa	**Ensino Fundamental** **Educação Integral** **EJA**	Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.
Professor Matemática	**Ensino Fundamental** **Educação Integral** **EJA**	Graduado com Licenciatura Plena em Matemática formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Matemática. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, formação concluída em curso compatível com a área de atuação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes e as respectivas regras de transição, inclusive a Resolução CNE/CP nº 4/2024, preservada a validade das formações regularmente concluídas sob os regimes normativos anteriores.

2.2.2 Função de **Nível Médio:**

Função	Escolaridade / Requisitos mínimos
	Habilitados
Agente de Apoio em Educação Especial	Formação em nível médio: modalidade Magistério (na falta do requisito nível médio na modalidade Magistério, o requisito poderá ser preenchido de maneira supletiva por graduação em Pedagogia).
Agente em Atividade de Educação	Formação em nível médio: modalidade Magistério (na falta do requisito nível médio na modalidade Magistério, o requisito poderá ser preenchido de maneira supletiva por graduação em Pedagogia).

2.2.3 As vagas se referem as modalidades de ensino ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação e a carga horária semanal de trabalho poderá ser de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, de acordo com a conveniência de necessidade pública.

2.3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.3.1 Aos candidatos pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 3.298/99, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos.

2.3.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada função no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga oferecida e escolhida na função, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas oferecidas e escolhida em cada função.

2.3.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) àquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações.

2.3.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar no formulário eletrônico de inscrição, sua deficiência. O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.3.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) no período compreendido entre os dias **08 a 30 de outubro de 2026**, deverá indicar o interesse em concorrer as vagas reservadas, anexando a este o Laudo Médico, 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.

2.3.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não protocolar o laudo médico conforme especificado no item 2.3.4, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas.

2.3.6 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoas com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 10.8.

2.3.7 Os candidatos pessoa com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

2.3.8 A homologação final do candidato como pessoa com deficiência (PcD) se dará após a publicação dos resultados finais deste processo.

2.3.9 A homologação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará da seguinte forma:

a) Homologada como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando o candidato puder desempenhar as atribuições essenciais da função, consideradas, quando necessárias, as adaptações razoáveis, as tecnologias assistivas e os demais recursos de acessibilidade;

b) Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;

c) Não homologada para a função somente quando, mediante avaliação individualizada e devidamente motivada, for constatada a impossibilidade de desempenho de suas atribuições essenciais, mesmo consideradas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade cabíveis, assegurado ao candidato o exercício do recurso previsto neste Edital.

2.3.10 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para a função, será convocado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoas com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral.

3. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS SALÁRIOS

3.1 A carga horária e os salários estão relacionados no quadro que segue:

Função Nível Superior	Carga Horária	Salário Base	
		Habilitados	Não Habilitados
Intérprete de Língua Brasileira de Sinais[1]	30h	R$ 5.138,55	
Professor – Educação Infantil Professor – Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ao 5º Ano / Educação Integral / EJA	40h	R$ 6.637,29	R$ 5.352,66
Professor Arte – Ensino Fundamental / Educação Integral Professor de Arte – Corpo Cerimonial, Eufônio, Musicalização, Percussão de Marcha, Percussão Sinfônica, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba e Violino	30h	R$ 4.977,97	R$ 4.014,49
Professor Ciências – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA Professor Educação Especial Professor Educação Física – Ensino Fundamental / Educação Infantil/ Educação Integral/ EJA	20h	R$ 3.318,65	R$ 2.676,33
Professor Ensino Religioso – Ensino Fundamental Professor Geografia – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA Professor História – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA Professor Inglês – Ensino Fundamental / Educação Infantil/ Educação Integral/ EJA Professor Língua Portuguesa – Ensino Fundamental/ Educação Integral/ EJA Professor Matemática – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA	10h	R$1.659,32	R$ 1.338,16

1 Para os profissionais Intérpretes de Língua Brasileiras de Sinais, de acordo com a Lei federal 14.704 de 25 de outubro de 2023 a duração do trabalho será de 6(seis) horas diárias ou 30(trinta) horas semanais.

Função Nível Médio	Carga Horária	Salário Base
		Habilitados
Agente de Apoio em Educação Especial	20h	R$ 2.581,19
	40h	R$ 5.162,35
Agente em Atividade de Educação	30h	R$ 3.871,76

3.2 Para todas as funções, além dos referidos SALÁRIOS terá o benefício do vale alimentação.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O presente Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

4.1.1 Primeira Etapa: Prova Objetiva

4.1.2 Segunda Etapa: Prova de Títulos (para todas as Funções de Nível Superior).

5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

5.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente ou cheque nominal, em favor do Município de Itajaí, será de:

Nível Superior = **R$ 70,00** (setenta reais);

Nível Médio = **R$ 63,00** (sessenta e três reais).

5.1.2 Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. Atentar ao horário de expediente bancário.

5.1.3 O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, salvo alteração de requisito essencial ou cancelamento do certame, também é vedada a transferência do valor pago para terceiros, assim como transferência da inscrição para outrem.

6. DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

6.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

6.2 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

6.2.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – "**Declaro ter lido e concordado com os termos do edital**" – antes do início do preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerão o presente Processo Seletivo, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

6.3 DA INSCRIÇÃO

6.3.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo *site*: www.univali.br/concursos

6.3.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

a) Acessar o *site:* www.univali.br/concursos e o link **INSCRIÇÃO ON LINE**, no período entre às **16h do dia 08 de outubro até às 16h do dia 30 de outubro de 2026**, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;
b) No ato da inscrição o candidato deverá optar por uma das funções do **Grupo 1 – Professor Habilitado** ou **Grupo 2 – Professor Não Habilitado**, sendo de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preencherá todos os requisitos mínimos de escolaridade exigidos para a função escolhida no ato de admissão.
c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
d) Providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, **até o dia 30 de outubro de 2026**, último dia previsto para pagamento da inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de autoatendimento e/ou pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação;
e) Manter em posse, o boleto bancário e o comprovante de pagamento, para comprovação futura, caso necessário.

6.3.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição, bem como o correto envio de documentos solicitados, conforme o caso.

6.3.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 30 de outubro de 2026** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados **até o dia 30 de outubro de 2026** e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

6.3.5 O Município de Itajaí e a UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.3.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

6.3.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6.3.8 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo Município de Itajaí.

6.3.9 O candidato que realizar inscrição e efetuar o pagamento do boleto, em hipótese alguma poderá trocar de função.

6.3.10 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

6.3.11 Da isenção do pagamento da inscrição:

6.3.11.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição deverá cumprir todos os requisitos

exigidos na lei municipal nº 5.044, de 14 de março de 2008 e/ou lei municipal nº 3.440, de 18 de outubro de 1999, redação acrescida pela Lei 6.680/2015. Para usufruir deste direito, o candidato deverá realizar a sua inscrição até a data limite de **14 de outubro de 2026** (último dia para inscrição com solicitação de isenção), e assinalar a opção de **"Doador de Sangue"** ou **"Doador de Medula Óssea"** ou **"Carente e /ou Desempregado"** ou **"Prestador de Serviço Eleitoral**". Postar no sistema de inscrição a declaração de comprovação das doações ou declaração de carente/desempregado ou e/ou Certidão da Justiça Eleitoral de Santa Catarina em arquivo formato **PDF** ou **IMAGEM** com resolução adequada, anexados diretamente no sistema de inscrições online no ato da realização da inscrição.

6.3.11.2 Os documentos comprobatórios deverão ser:

6.3.11.2.1 Para os **Doadores de Sangue**, deverão apresentar declaração ou carteirinha de doador promovida pelo órgão oficial ou por entidade credenciada na União, Estado ou Município, com a devida comprovação do número e data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 2 (duas) vezes nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores a publicação desse Edital.

6.3.11.2.2Para comprovação de **Doador de Medula Óssea,** o candidato deverá **ANEXAR** comprovante de inscrição no **REDOME – Registro Nacional de doadores de Medula Óssea**, instalado no INCA – Instituto Nacional do Câncer, não podendo ser com data de CADASTRO posterior a publicação desse Edital.

6.3.11.2.3 Para os **Carentes/Desempregados**, os candidatos deverão **ANEXAR Declaração de Carência e Desemprego**, com a respectiva fotocópia da Carteira de Trabalho (folha de identificação pessoal e último contrato de trabalho + folha em branco seguinte).

6.3.11.2.4 Para comprovação de **Prestação de Serviços à Justiça Eleitoral**, deverão apresentar documento comprobatório da referida prestação de serviços eleitorais, emitido pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina, por duas eleições consecutivas anteriores a publicação desse Edital.

6.3.11.3 A Comissão de Processo Seletivo da UNIVALI verificará as informações prestadas pelo candidato e deliberará pela concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos complementares que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

6.3.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Comissão de Processo Seletivo da UNIVALI.

6.3.11.5 O candidato deverá consultar a relação das isenções deferidas a partir das 18h do dia **23 de outubro de 2026** no site www.univali.br/concursos .

6.3.11.6 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará no indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da referida taxa até o dia **30 de outubro de 2026**.

7. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada no município de Itajaí – SC em local a ser definido na Homologação das Inscrições.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 Será divulgado **a partir do dia 13 de novembro de 2026,** pela internet, no site www.univali.br/concursos e na "Área do Candidato", em Mais informações, a Homologação das Inscrições.

8.2 Caso o candidato não concorde com o resultado da Homologação das Inscrições deverá encaminhar e-mail para concursos@univali.br solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do boleto bancário e o devido comprovante de pagamento. Deverá ser informado, obrigatoriamente, nome completo do candidato, número de telefone e e-mail para contato.

8.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via e-mail.

8.4 O candidato deve consultar a Homologação das Inscrições até 2 (dois) dias antes da Prova Objetiva.

9. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

9.1 PARA CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1.1 O candidato poderá retificar os dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), constante da confirmação do local de prova e/ou do cartão resposta, no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local.

9.2 PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

9.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no site da UNIVALI, no endereço www.univali.br/concursos na Área do Candidato e na opção MEUS DADOS.

9.2.1.1. A UNIVALI e a Secretaria de Educação do Município de Itajaí não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixou de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de **Provas Objetiva** em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada função – disciplina, cuja composição e respectivos programas fazem parte do ANEXO I deste Edital.

10.2 A Prova Objetiva, com duração de 3 (três) horas, será realizada no **dia 22 de novembro de 2026**, com **horário estabelecido na Homologação das Inscrições.**

10.3 A UNIVALI se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.

10.5 A prova objetiva será composta por **30 (trinta) questões objetivas**, sendo 10 (dez) questões de **Conhecimentos Gerais** (Interpretação de Texto e Raciocínio Lógico) e 20 (vinte) questões de **Conhecimentos Específicos**, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de "A" a "D", das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

10.6 A Prova Objetiva será distribuída da seguinte forma:

10.6.1 Para as funções de **Nível Superior:**

Matéria	Nº Questões	Valor Questão	Total
Interpretação de texto	05	0,20	1,00
Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,20	4,00
TOTAL	**30**	**----**	**6,00**

10.6.2 Para as funções de **Nível Médio:**

Matéria	Nº Questões	Valor Questão	Total
Interpretação de texto	05	0,20	1,00
Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,40	8,00
TOTAL	**30**	**----**	**10,00**

10.6.2.1 Serão considerados aprovados, **nas funções de Nível Superior**, na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **3,0 (três)** pontos.

10.6.2.1.1 Serão considerados reprovados, **nas funções de Nível Superior**, na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a **3,0 (três)** pontos, sendo, portanto, excluídos do certame.

10.6.2.2 Serão considerados aprovados, **nas funções de Nível Médio**, na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,0 (cinco)** pontos.

10.6.2.2.1 Serão considerados reprovados, **nas funções de Nível Médio**, na prova objetiva os candidatos que

obtiverem nota inferior a **5,0 (cinco)** pontos, sendo, portanto, excluídos do certame.
10.7 O programa das disciplinas está especificado no ANEXO I deste Edital.
10.8 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá solicitar no momento da inscrição, comprovando sua necessidade com laudo médico.
10.9 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.
10.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 24.
10.11 O candidato com deficiência que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.
10.12 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Processo Seletivo.
10.13 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer no portal de inscrição até o dia **30 de outubro de 2026,** à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.
10.14 O candidato que não o fizer até o dia **30 de outubro de 2026**, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.
10.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira no portal de inscrição até o **dia 30 de outubro de 2026,** para adoção das providências necessárias.
10.16 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).
10.17 Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
10.18 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
10.19 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata que necessitar desse atendimento.
10.20 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo meia hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.
10.21 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do Município de Itajaí. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.
10.22 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

11. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
11.1. O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.
11.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
11.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
11.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da Prova Objetiva **somente será aceito como Documento de Identidade Oficial**, **o original**, dos seguintes documentos:
a) Carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela

Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, o original físico;
b) Carteira Nacional de Habilitação, também na versão digital;
c) Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (CREA, OAB, CRA, CRC, entre outros), o original físico;
d) Passaporte;
e) Carteira de Trabalho, o original físico.

11.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

11.2.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência impresso e expedido por órgão policial no máximo 30 (trinta) dias anterior à realização da Prova Objetiva.

11.2.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

11.3 DO MATERIAL PERMITIDO NA PROVA OBJETIVA

11.3.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de **caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul.**

11.3.2 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, calculadora, controle remoto, alarme de carro ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

11.3.3 Os objetos pessoais que o candidato estiver portando, juntamente com o restante dos materiais de uso e de porte vedados pelo Edital, deverão ser desligados, no caso de equipamentos eletrônicos, e alocados em saco plástico que será disponibilizado e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal.

11.3.4 Os objetos pessoais de que trata o subitem anterior deverão permanecer no local indicado durante todo o período de realização da Prova Objetiva, até a saída definitiva do candidato.

11.3.5 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

11.3.6 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí, bem como o Município de Itajaí, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Processo Seletivo, nem por danos neles causados.

11.3.7 O uso de recipiente com álcool em gel, líquidos e comestíveis, pelo candidato, deverá seguir as orientações do fiscal, sob pena de não autorização do uso, sendo desde já vedado embalagem que não seja fabricado com material transparente.

11.3.8 Recipiente/potes e/ou garrafa transparentes somente poderão ser utilizados se estiverem sem rótulo.

12. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA

12.1 Os portões do prédio (inclusive as salas do piso térreo) onde será realizada a Prova Objetiva do presente Processo Seletivo serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado na Homologação das Inscrições e publicado na "Área do Candidato". Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

12.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

12.3 Após o fechamento do portão, conforme horário marcado na Homologação das Inscrições, os fiscais terão o tempo de 20 (vinte) minutos entre o fechamento dos acessos às salas de prova e o início da prova, que terá por finalidade identificar corretamente os candidatos e distribuir os Cadernos de Prova que será

assim dividido:
a) os 10 minutos iniciais para finalizar a identificação;
b) os 10 minutos finais para distribuir os Cadernos de Provas, nesse intervalo, o candidato deverá manter-se em silêncio, conferir os dados impresso no material de prova (Caderno de Prova e Cartão Resposta Personalizados) e não será autorizada a resolução de questões ou leitura das páginas contendo questões do Caderno de Provas.
12.4 A UNIVALI reserva o direito de atrasar o horário de fechamento dos portões do prédio (inclusive as salas do piso térreo) da Prova Objetiva, previsto na Homologação das Inscrições, por motivos fortuitos ou de força maior.
12.5 O acesso às salas de prova de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.
12.6 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar nas salas de prova.
12.7 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da Prova Objetiva não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

13. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA
13.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrido uma hora do seu início.
13.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
13.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
13.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou o cartão resposta.
13.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul**.
13.6 Os três últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

14. DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA
14.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.
14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.
14.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul.**
14.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões.
14.5 A UNIVALI reserva-se no direito de manter todo o material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados finais do Processo Seletivo. Após este período o material será destruído.

15. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA
15.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.
15.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

16. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

16.1 As questões da Prova Objetiva e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados a partir das **11h do dia 23 de novembro de 2026**, pela Internet no *site* www.univali.br/concursos

16.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

17. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

17.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito**.**

17.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do site www.univali.br/concursos seguindo as orientações da página.

17.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

17.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no site site www.univali.br/concursos quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

17.5 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

17.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

17.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.8 Caberá a UNIVALI, mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular ou alterar o gabarito das questões da Prova Objetiva, quando for o caso. A decisão sobre o recurso interposto caberá à Comissão da Univali o que poderá resultar em retificação do gabarito preliminar.

17.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da Prova Objetiva.

18. DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO

18.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando quando necessário a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

18.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua Prova Objetiva anulada, e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo.

18.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

18.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da Prova Objetiva, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo.

19. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

19.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) Não apresentar para a realização da Prova Objetiva um dos documentos de identidade exigidos;
b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões da Prova Objetiva;
c) Não comparecer à Prova Objetiva, seja qual for o motivo alegado;
d) Ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova Objetiva;
g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone

celular, calculadora, fone de ouvido, entre outros), ainda que desligados;
h) Não devolver integralmente todo o material da Prova Objetiva (caderno de prova e cartão resposta);
i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
j) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
k) Fizer, em qualquer etapa do Processo Seletivo, declaração falsa ou inexata.

20. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS

20.1 A divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo – Prova Objetiva e Títulos será a partir das 16h do **dia 08 de dezembro de 2026**, pelo site www.univali.br/concursos.

21. DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

21.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado da Prova Objetiva e dos Títulos, poderá interpor recursos em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado.
21.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concursos seguindo as orientações da página.
21.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Comissão de Processo Seletivo da UNIVALI.
21.4 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora de prazo.
21.5 A UNIVALI, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, deverá disponibilizar na Área do Candidato cópia do seu cartão resposta e respectivo parecer.

22. DA PROVA DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR – Envio da comprovação

22.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, sendo o envio dos documentos das **16h do dia 08 de outubro até às 23h59min do dia 30 de outubro de 2026.**
22.2 Os candidatos classificados na Prova Objetiva com pontuação igual ou superior a **3,0 (três) pontos**, terão analisados o envio de sua comprovação de Títulos para a pontuação na – PROVA DE TÍTULOS.
22.3 Para o envio eletrônico dos títulos o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.univali.br/concursos utilizando seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o Processo Seletivo, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Prova de Títulos".
22.4 Os arquivos referentes a comprovação da Prova de Títulos deverão ser encaminhados, em arquivo único em formato de **PDF** com a comprovação **FRENTE E VERSO** dos Diplomas, Certificados ou Declarações com FOLHA TIMBRADA DA INSTITUIÇÃO FORMADORA COM DATA DA COLAÇÃO DE GRAU, em resolução adequada, anexados diretamente no **Sistema de Inscrições Online**.
22.5 Serão avaliados os seguintes títulos:

Título	Comprovante	Valor do Título
Título de Pós-graduação *Stricto-Sensu* em nível de **DOUTORADO** na área da Educação ou na área de atuação da função/disciplina para o qual está concorrendo, concluída até a data da publicação deste Edital.	Diploma de conclusão ou declaração, conforme item 22.8.1 deste Edital.	**4,00**
Título de Pós-graduação *Stricto-Sensu* em nível de **MESTRADO** na área da Educação ou na área de atuação da função/disciplina para o qual está concorrendo, concluída até a data da publicação deste Edital.	Diploma de conclusão ou declaração, conforme item 22.8.1 deste Edital.	**3,00**

Título	Comprovante	Valor do Título
Título de Pós-graduação *Lato-Sensu* em nível de **ESPECIALIZAÇÃO** na área da Educação ou na área de atuação da função/disciplina para o qual está concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data da publicação deste Edital.	Certificado de conclusão ou declaração, conforme item 22.8.1 deste Edital.	**2,00**
Título de **GRADUAÇÃO** na área de atuação da função/disciplina para o qual está concorrendo, concluída até a data da publicação deste Edital.	Diploma / Certificado de conclusão ou documento, conforme item 22.9 deste Edital.	**1,00**

22.6 A Prova de Títulos será avaliada na escala de **0 (zero) a 4,00 (quatro)** pontos. A pontuação não é cumulativa, portanto, será computada a pontuação somente de um título. Caso o candidato apresente mais de um título, será pontuado somente o de maior valor, em conformidade com o item 22.8.3.
22.7 Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição nos títulos, anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Títulos com nome diferente da inscrição ou com abreviações não serão pontuados sem comprovação.
22.8 Nos casos em que o nome do curso não evidenciar de forma direta se tratar de curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.
22.8.1 Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, exclusivamente para curso concluído a menos de 1 (um) ano da data de deflagração deste Edital, desde que contenha o nível do curso (Doutorado, Mestrado, Especialização), a data de conclusão do curso, a assinatura da Instituição, e que conste expressamente que o curso foi concluído.
22.8.2 Cada documento deve estar em um único arquivo no formato **PDF**, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20 MB e resolução que permita perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1, o verso posicionado na página 2 e assim por diante.
22.8.3 O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim. Serão desconsiderados os arquivos anexados em outros itens (ex.: doutorado anexado no local de mestrado).
22.8.4 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis aos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.
22.8.5 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
22.8.6 Os títulos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão.
22.8.7 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação.
22.8.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.
22.8.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, quando for o caso.
22.8.10 A UNIVALI não se responsabilizará por títulos e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
22.8.11 Não haverá em hipótese alguma, outro período ou forma para a entrega de títulos.
22.8.12 Não serão considerados para a análise da Banca o envio das comprovações da Prova de Títulos, de

forma incorreta ou por qualquer outra forma, ou sem a identificação do candidato, ou ainda fora do prazo determinado no Edital.
22.8.13 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos, enviados por e-mail, correspondência ou afins.
22.8.14 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
22.8.15 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
22.8.16 Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados na prova objetiva.
22.8.17 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
22.8.18 No caso de certificados emitidos pela internet, serão aceitos desde que possuam mecanismos e meios para verificação de sua autenticidade pela própria internet.
22.9 Exclusivamente para a comprovação de título de **GRADUAÇÃO**, também será aceita a Certidão de Colação de Grau (ocorrida a menos de seis meses da data da prova) com declaração da instituição devidamente assinada onde conste que o diploma está em trâmite.

23. DA CLASSIFICAÇÃO

23.1 Os candidatos serão classificados nas funções do Grupo 01 – Professores habilitados por função/disciplina – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetiva e de títulos e nas funções do Grupo 02 – Professores não habilitados por função/disciplina - em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetiva e de títulos.
23.1.1 Para as funções de **Nível Superior** a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

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

23.1.2 Para as funções de **Nível Médio** a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

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

23.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal no. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1° na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
23.2.1 Para as funções de **Nível Superior**:
a) possuir maior pontuação na Prova de Títulos;
b) obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Gerais – Interpretação de Texto;
d) obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Gerais – Raciocínio Lógico;
e) possuir idade mais elevada.

23.2.2 Para as funções de **Nível Médio**:
a) obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Gerais – Interpretação de Texto;
c) obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Gerais – Raciocínio Lógico;
d) possuir idade mais elevada.

24. DO RESULTADO FINAL
24.1 A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação será divulgada em até o dia **18 de dezembro de 2026**, no site www.univali.br/concursos

25. DO PROCEDIMENTO DE ESCOLHA DE VAGAS E CONTRATAÇÃO
25.1 O Procedimento de Escolha de Vagas será realizado em etapas ou rodadas periódicas, conforme cronograma divulgado em Ato Convocatório publicado nos meios oficiais de divulgação do Município.
25.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Atos Convocatórios, bem como observar as datas, horários, locais, procedimentos e demais orientações neles estabelecidos, não sendo admitida alegação de desconhecimento como justificativa para o não comparecimento ou para a perda do prazo de escolha de vaga.
25.2 O Ato Convocatório disponibilizado no *site* da Secretaria Municipal de Educação www.educacao.itajai.sc.gov.br e nos instrumentos de divulgações oficiais do Município de Itajaí, conterá, no mínimo:
I – a função convocada;
II – a modalidade de realização do procedimento, se presencial ou online;
III – as vagas disponíveis;
IV – o cronograma;
V – os prazos para participação;
VI – o endereço eletrônico do sistema, quando aplicável;
VII – as orientações aos candidatos;
VIII – os critérios de escolha das vagas;
IX – as condições e os procedimentos para confirmação da escolha da vaga;
X – o prazo e local para apresentação da documentação necessária à contratação; e
XI – as demais informações necessárias à realização do Procedimento de Escolha de Vagas.
25.3 O acesso ao sistema será realizado mediante autenticação e credenciais exclusivas do candidato.
25.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço eletrônico, telefone e demais dados cadastrais junto ao sistema de Escolha de Vagas.
25.5 A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por falhas decorrentes de informações cadastrais incorretas ou desatualizadas fornecidas pelo candidato, bem como por eventuais prejuízos decorrentes destas.
25.6 O sistema disponibilizará apenas as vagas previamente autorizadas pela administração pública, contendo, sempre que possível: I - unidade escolar; II - função; III - carga horária; IV - turno de trabalho; V - período estimado da contratação; VI - demais informações pertinentes.
25.7 Durante o período destinado ao Procedimento de Escolha de Vagas, o candidato poderá indicar sua ordem de preferência dentre as vagas disponíveis na rodada.
25.7.1 A lista de preferência poderá conter uma ou mais vagas, conforme a disponibilidade e o interesse do candidato.
25.7.2 Encerrado o prazo de escolha, o sistema efetuará automaticamente a atribuição das vagas, observando simultaneamente e de forma rigorosa: I - a ordem de classificação dos candidatos no Processo Seletivo; II - as regras de prioridade de habilitação (Habilitados, Não Habilitados e candidatos PCD); III - a ordem de preferência indicada pelo candidato.
25.7.3 Caso a primeira opção do candidato já tenha sido atribuída a um profissional melhor classificado, o sistema analisará automaticamente a segunda opção, e assim sucessivamente.

25.7.4 Não havendo disponibilidade de nenhuma das vagas indicadas pelo candidato em sua lista de preferências, ele permanecerá na mesma ordem classificatória original, devendo aguardar e participar de novas rodadas e Atos Convocatórios.
25.7.5 Os candidatos que optarem por não manifestar interesse em nenhuma vaga dentro do prazo da rodada não serão eliminados do certame, permanecendo na mesma ordem classificatória para futuras convocações.
25.8 Após concluída a atribuição automatizada das vagas, o sistema disponibilizará o resultado preliminar da escolha.
25.8.1 O candidato contemplado deverá confirmar eletronicamente a aceitação da vaga no prazo estipulado no respectivo Ato Convocatório. A ausência de confirmação no prazo ou a desistência realizada antes dela será considerada renúncia à vaga daquela rodada, sem prejuízo da classificação do candidato para chamadas futuras.
25.8.2 Após a confirmação eletrônica da vaga, a escolha será considerada efetivada e irretratável, nos termos do Decreto Municipal nº 14.214/2026, ressalvadas as hipóteses de erro material ou falha comprovada do sistema, devidamente reconhecidas pela Administração. O candidato que, após a confirmação, deixar de apresentar a documentação exigida, não comparecer aos atos necessários à contratação ou, por qualquer outra forma, deixar de dar prosseguimento à contratação ficará sujeito à perda da vaga escolhida e impedido de participar de novos Procedimentos de Escolha de Vagas pelo período de 2 (dois) meses, contado da ocorrência, mantendo-se, após esse período, sua classificação no certame.
25.9 Confirmada a vaga no sistema, o candidato admitido em caráter temporário deverá apresentar-se à Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido no Ato Convocatório, para validação e entrega da documentação necessária à contratação, sob pena de perda do direito à vaga e aplicação das penalidades previstas no item 25.8.2.
25.9.1 No ato da apresentação, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos neste Edital, bem como apresentar a documentação exigida para contratação, em formato físico ou digital, conforme determinação da Diretoria de Gestão de Pessoas.
25.9.2 São requisitos para a contratação:
I – Atender aos requisitos de investidura previstos neste Edital;
II – Apresentar toda a documentação exigida;
III – Ser considerado apto em exame de saúde ocupacional, comprovado mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional emitido nos termos estabelecidos pelo Município.;
IV – Não ter tido contrato temporário extinto, nos últimos 5 (cinco) anos, em razão de infração disciplinar punível com demissão, nos termos do art. 9º, inciso III e § 3º, da Lei Municipal nº 7.825/2025.
V – Não estar cumprindo penalidade disciplinar que impeça o exercício de cargo, emprego ou função pública.
VI – Não ter registrado mais de 03 (três) faltas injustificadas no ano de 2026, durante a vigência de contrato temporário celebrado com o Município de Itajaí.
25.9.3 **Da documentação:**
a) Duas fotos 3x4;
b) Carteira de Trabalho Digital;
c) Comprovante de dados bancários BRADESCO (Fotocópia do cartão ou extrato ou abertura de conta);
d) Documento oficial de identificação com foto, válido em território nacional, admitidos, entre outros previstos em lei, a Carteira de Identidade Nacional – CIN, o Registro Geral – RG e documento de identificação profissional com foto reconhecido por lei, observadas as regras específicas de validade de cada documento. Não será aceita a Carteira Nacional de Habilitação – CNH para fins de atendimento a este requisito;
e) Uma cópia do CPF, quando não houver no RG;
f) Comprovante do PIS ou PASEP (não pode ser NIT);
g) Uma cópia de comprovante de residência emitido até 90 dias (água, luz ou telefone);
h) Uma cópia do título de eleitor – FRENTE E VERSO;
i) Uma cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
j) Uma cópia do comprovante da escolaridade exigida para a função **(Original e Cópia);**
k) Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for condição para

exercício da função, como professor de educação física;
l) Atestado de Saúde Ocupacional;
m) Documentos de cônjuge, companheiro e dependentes, quando necessários para cadastro funcional, concessão de benefício, cumprimento de obrigação legal ou outra finalidade administrativa específica aplicável ao candidato.
n) Certidão de quitação da justiça eleitoral;
o) Certidão negativa de **PRIMEIRO GRAU** dos distribuidores **criminais** das Justiças Federal e Estadual onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos; https://certidoes.tjsc.jus.br
p) Certidão criminal **FEDERAL** – https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php
q) Certidão negativa do conselho (Financeira e Ética), para professores de educação física;
r) O conhecimento e as assinaturas nas declarações emitidas pela Secretaria;
s) Declaração de bens e valores, na forma e nas hipóteses previstas na legislação aplicável, observadas as regras de proteção de dados pessoais e de acesso às informações;
t) Nacionalidade brasileira.
25.9.4 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato, deverá apresentar RG atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do artigo 299 do Código Penal.
25.9.5 É de inteira responsabilidade do candidato apresentar toda a documentação exigida, devidamente preenchida e regular, bem como prestar informações verdadeiras e completas. A Diretoria de Gestão de Pessoas não fornecerá cópias ou impressões dos documentos exigidos.
25.9.6 A ausência de comprovação de qualquer requisito previsto neste Edital, a falta de apresentação da documentação exigida, a apresentação de documentação irregular ou de declaração falsa, a omissão de informações, a recusa em realizar o exame médico pré-admissional ou a constatação de inaptidão do candidato no referido exame, impedirão a contratação do candidato, acarretando sua eliminação do Processo Seletivo.
25.10 A classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, dentro da disponibilidade de vagas no decorrer do ano letivo, observada a ordem de classificação dos candidatos.
25.10.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Atos Convocatórios.
25.10.2 A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou quando couber, por procurador legalmente constituído através de procuração lavrada em cartório.
25.11 Conforme a Lei 7.825/2025 as contratações serão para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, assim os contratos poderão ser de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (horas) semanais de acordo com a necessidade da administração pública.
25.11.1 Conforme a legislação vigente, em regra, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários e observadas as demais disposições constitucionais. No caso de professor, é permitida a acumulação de:
a) 2 (dois) cargos de professor;
b) 1 (um) cargo de professor com outro de qualquer natureza, nos termos do art. 37, inciso XVI, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 138/2025.
25.11.2 O candidato contratado não poderá ser disponibilizado para outra função ou instituição/órgão diferente do qual foi contratado, sob pena de ter seu contrato rescindido.
25.11.3 O candidato contratado não poderá ser recontratado com base no mesmo processo seletivo que originou a sua contratação, salvo nos casos de nova chamada pública obedecendo a ordem de classificação do edital de chamada pública, respeitando o interstício mínimo de 30(trinta) dias entre um contrato e outro iniciando a contagem de prazo no dia posterior ao término do contrato vigente.
25.11.4 O candidato fará jus à remuneração em conformidade com a função do grupo o qual efetuo sua inscrição, desde que comprovada às exigências mínimas, ou seja, candidatos inscritos no Grupo 01 – professor habilitado receberão a remuneração da função professor habilitado, candidatos inscritos no Grupo 02 – professor não habilitado receberão a remuneração da função professor não habilitado.

25.12 Os candidatos que assumirem vaga em uma ou mais unidades de ensino, estão sujeitos a serem remanejados entre turmas dentro da própria unidade em que atuam ou para outra unidade de ensino, uma vez que o motivo inicial de sua contratação tenha cessado antes da data prevista para o término do contrato. O remanejamento se dará de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública desde que seja para a mesma função/disciplina ao qual foi contratado.
25.12.1 Como medida administrativa, sempre que houver necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal, o admitido em caráter temporário poderá ser remanejado para outra unidade escolar, desde que mantidas as atribuições e a carga horária para as quais foi contratado, mediante avaliação da Diretoria de Ensino competente e decisão da Secretária Municipal de Educação.
25.12.2 Após assinatura do contrato o candidato deverá permanecer na vaga escolhida, não havendo troca pelo candidato da vaga escolhida, o candidato só poderá ser remanejado por conveniência da Administração Pública observando o disposto nos itens 25.12 e 25.12.1.
25.13 É assegurado às partes a rescisão do presente contrato antes do término do prazo conforme as regras estabelecidas no artigo 9 da Lei 7.825/2025 de 7 de outubro de 2025.

26 DA SEGURANÇA E SUPORTE TÉCNICO DO PROCEDIMENTO DE ESCOLHA DE VAGAS ONLINE

26.1 O sistema registrará automaticamente, por meio de logs, todas as operações realizadas pelos candidatos, considerando-se registros válidos para fins de auditoria: data, horário, endereço IP, credenciais de autenticação, vagas escolhidas, confirmações e desistências
26.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato garantir a estabilidade de sua conexão com a internet e o correto funcionamento dos seus equipamentos de acesso, não cabendo recursos ao município por falhas técnicas de terceiros.
26.3 Na hipótese de indisponibilidade técnica ou instabilidade do sistema oficial que comprometa a isonomia do Procedimento de Escolha de Vagas, a Secretaria Municipal de Educação poderá prorrogar prazos, reabrir procedimentos ou, temporariamente, adotar a modalidade presencial para garantir a continuidade do serviço público.

27. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

27.1 PROFESSOR ARTE – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento

com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.2 PROFESSOR DE ARTE– CORPO CERIMONIAL, MUSICALIZAÇÃO, PERCUSSÃO DE MARCHA, PERCUSSÃO SINFÔNICA, TROMPA, TROMPETE, TUBA, TROMBONE, EUFÔNIO, VIOLINO – DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Banda e as normas internas da corporação, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Banda e Proposta Pedagógica da Banda Filarmônica.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado e desenvolvimento do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Banda Filarmônica e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, e na agenda da unidade escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da Banda e com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas e ensaios de naipe, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, e do instrumento, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua

natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Executar outras atribuições, correlatas às atividades descritas abaixo conforme a especialidade escolhida de acordo com o conhecimento mencionado conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.
- Ministrar aulas de fanfarra escolar em outras unidades e no caso de professor de metais ministrar aulas para todos os instrumentos da família dos metais, para iniciantes.

27.3 PROFESSOR CIÊNCIAS – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA - DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.4 PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial.
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola.
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
- Ensinar e usar a tecnologia assistida de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Participar na elaboração e cumprir o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.5 PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INFANTIL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de

habilidades.

- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.6 PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Ministrar aulas e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios.
- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI.
- Participar dos momentos de estudos, semanal ou quinzenalmente, para elaboração do planejamento e discussão das ações pedagógicas, reflexão e avaliação.
- Participar de reuniões no CEI e realizar atividades com os pais, responsáveis e a comunidade, visando integração e um melhor trabalho educativo.
- Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros.
- Participar com assiduidade das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento.
- Executar o trabalho em conjunto com as agentes em atividades em educação, visando a plena atenção da criança.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo como bom clima organizacional.
- Cultivar um bom relacionamento com as crianças, pais responsáveis.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar.
- Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, zelando pela postura profissional, cumprindo normas da instituição.
- Avaliar as crianças através de observação e registros diários de acordo com as Diretrizes para a Avaliação da Aprendizagem na Educação infantil: Caminhos da Infância, tomando medidas apropriadas para estímulo da aprendizagem.
- Atuar em pareceria com outros profissionais, recebendo auxílio de um profissional habilitado na educação infantil, como Auxiliar de Coordenação ou Coordenadora, na ausência do Agente em Atividades em Educação.
- Utilizar materiais adequados à faixa-etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo.
- Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem.
- Seguir as normas, determinações da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.7 PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO (ALFABETIZAÇÃO) EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.8 PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO – ENSINO FUNDAMENTAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo

aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.9 PROFESSOR GEOGRAFIA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a

integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.10 PROFESSOR HISTÓRIA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento

com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.11 PROFESSOR INGLÊS – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INFANTIL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.

- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.12 PROFESSOR MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das

habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.13 PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.14 AGENTE DE ATIVIDADES EM EDUCAÇÃO – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar o professor na realização das atividades junto às crianças em suas especificidades (higiene, alimentação e sono), atendendo as crianças.
- Substituir o professor sempre que fizer necessário, acompanhado de um profissional da educação (Auxiliar de Coordenação e Coordenador), visando contribuir com o processo ensino-aprendizagem. Auxiliar com o professor nas atividades pedagógicas, com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático e na avaliação das crianças sempre que solicitado, prestando informações pertinentes.
- Cooperar com o professor na organização e higiene e conservação dos brinquedos disponíveis na sala de aula, bem como na conservação e higiene no ambiente de trabalho, contribuindo com a saúde e bem-estar das crianças.
- Cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação de avaliação pedagógica.
- Providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina, bem como participar de treinamento sempre que necessário.
- Participar dos momentos de estudos, semanal e quinzenalmente, bem como participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção pertinente de ações, referente à rotina vivenciada pelas crianças nos Centros de Educação Infantil.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a auto-estima da criança, tratando-a com afetividade, fortalecendo o vínculo com a mesma.
- Ser assíduo e pontual horário do serviço, zelando pela postura profissional, cumprindo as normas do CEI.
- Executar as ações planejadas pelo professor, quando da ausência deste, realizando a substituição de acordo com o preestabelecido pelo mesmo.
- Criar situações que elevam a auto-estima da criança, de acordo com o conhecimento adquirido e tratando-a com afetividade, promovendo o bem estar da criança no CEI.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto às crianças, estimulando nelas o senso de limpeza e organização.
- Comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que em horários e datas diferentes do normal de aulas.
- Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Participar integralmente e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade.
- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.15 AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção.
- Auxiliar o professor na realização das atividades junto a todos os alunos ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos portadores de necessidades especiais; ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente.
- Dar sugestões ao professor regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático.
- Cooperar com o professor na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento da ficha
- de avaliação pedagógica.
- Providenciar materiais necessários ao atendimento dos alunos nas atividades de rotina. Participar das
- formações continuadas oferecidas pela unidade escolar, CEMESPI e Secretaria Municipal de Educação.

- Participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas unidades de ensino.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com o mesmo. Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da unidade de ensino. Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização.
- Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação. Participar integralmente da elaboração/reestruturação do projeto político pedagógico da unidade escolar e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27.16 INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Facilitar e mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, realizando a tradução da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa para a pessoa surda, traduzindo falas, diálogos, palestras, explanações orais, reuniões, entre outros.
- Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio da língua de sinais.
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares.
- Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado.
- Participar de atividades extra-classe, com palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete.
- Manter contato com a comunidade surda e a cultura dos surdos, bem como participar de formações e cursos de atualização e aperfeiçoamento e das atividades e avaliações exigidas pelo órgão nacional regulador da categoria.
- Executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

28. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

28.1 Delega-se competência à UNIVALI para:

a) Receber inscrições;
b) Emitir documentos de homologação das inscrições;
c) Aplicar, julgar e corrigir a prova objetiva;
d) Aplicar e avaliar a prova de títulos;
e) Apreciar os recursos previstos neste Edital;
f) Gerenciar os valores correspondentes às inscrições;
g) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
h) Prestar informações sobre o processo seletivo e divulgar seus resultados dentro de sua competência;
i) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por função/disciplina ou por grupos a critério da Prefeitura Municipal de Itajaí.

29.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do

Processo Seletivo) serão publicados no Jornal do Município de Itajaí, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

29.3 Será publicado em Jornal do Município o aviso da abertura de inscrições para este Processo Seletivo Público.

29.4 O candidato, após contratado, que não corresponder por seu desempenho à proposta da Rede Municipal de Ensino terá seu contrato rescindido, mediante avaliações, relatórios e advertências da Diretoria do Ensino Fundamental, Educação Integral, Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos.

29.5 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Itajaí, bem como da Fundação UNIVALI.

29.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

29.7 Todas as despesas decorrentes do presente Processo Seletivo como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

29.8 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração Pública Municipal.

29.9 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

29.10 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

a) na comissão do Processo Seletivo, no grupo de funcionários ligados a organização do Processo Seletivo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;

b) na banca elaboradora de prova para a função na qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;

c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

29.11 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este Processo Seletivo e que vierem a ser publicados pelo Município de Itajaí.

29.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

29.13 Do Resultado Final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Itajaí e UNIVALI.

29.14Fica eleito o Foro da Comarca de Itajaí/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

Itajaí (SC), 08 de outubro de 2026.

Profª Michelle Rigueira da Silva
Secretária Municipal de Educação

Maurício da Silva Correia
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas