EDITAL
DE
PROCESSO SELETIVO - Nº 047/2026/SMECE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE, DO ESTADO DE SANTA CATARINA, inscrita no CNPJ nº 82.939.430/0001-38, sediada na Rua Nereu Ramos, 389 - Centro, Herval d'Oeste/SC, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Ronaldo Lorenço da Rosa, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para provimento de funções temporárias na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste, com base na Lei Orgânica do Município de Herval d'Oeste e Lei Complementar Municipal 458, de 17 de setembro de 2025, conforme o Edital a seguir:

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e será executado técnica e administrativamente pela GAMD CONSULTORIA E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, ou simplesmente GAMD CONCURSOS.

1.1.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de **01 (um) ano**, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.

1.1.2. Os contratos dos aprovados no processo seletivo simplificado serão regidos pela Lei Complementar Municipal 458, de 17 de setembro de 2025.

1.1.2.1. Os contratados por meio deste processo seletivo simplificado estarão sob o regime de administração especial, conforme Lei Complementar Municipal 458 de 17 de setembro de 2025.

1.1.3. A aprovação no certame fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e aos limites de vagas existentes ou segundo os critérios de oportunidade, conveniência e necessidades posteriores do Poder Público.

1.1.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não os comprovar no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

1.2. As funções públicas objeto do Processo Seletivo, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são aqueles especificados no quadro a seguir:

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS (Ampla Concorrência)	VAGAS PCD	SALÁRIO	TIPO DE PROVA
100	Professor de Educação Infantil (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	20 ou 40h	1 + CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
101	Professor de Educação Infantil (Não habilitado)	Ser estudante da área específica, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída	20 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
102	Professor de Anos Iniciais (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	20 ou 40h	1 + CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
103	Professor de Anos Iniciais (Não habilitado)	Ser estudante da área específica, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída.	20 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
104	Professor de Língua Portuguesa (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
105	Professor de Língua Portuguesa (Não habilitado)	Ser estudante da área específica, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos

106	Professor de Matemática (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
107	Professor de Matemática (Não habilitado)	Ser estudante da área específica, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
108	Professor de História (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	10, 20, 30 ou 40h	1 + CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
109	Professor de História (Não habilitado)	Ser estudante da área específica, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
110	Professor de Geografia (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
111	Professor de Geografia (Não habilitado)	Ser estudante da área específica, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
112	Professor de Língua Inglesa (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos

113	Professor de Língua Inglesa (Não habilitado)	Ser estudante da área específica, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
114	Professor de Ciências (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
115	Professor de Ciências (Não habilitado)	Ser estudante da área específica, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
116	Professor de Educação Física (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC, acrescido de registro no CREF.	10, 20, 30 ou 40h	01 + CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
117	Professor de Artes (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	10, 20, 30 ou 40h	1 + CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
118	Professor de Artes (Não habilitado)	Ser estudante da área específica, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída.	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
119	Professor de Artes (atuação nas oficinas na Casa da Cultura) (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	10 ou 20h	CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos

120	Professor de Artes (atuação nas oficinas na Casa da Cultura) (Não habilitado)	Ser estudante da área específica, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída.	10 ou 20h	CR¹	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
121	Professor de Informática (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica ou em Pedagogia, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	10, 20, 30 ou 40h	CR¹	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
122	Professor de Informática (Não habilitado)	Ser estudante de curso de Licenciatura Plena na área da Informática ou Licenciatura Plena com Ênfase em Tecnologia da Informação, bem como nas Licenciaturas da área de Educação, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída, com Certificado de curso(s) de formação continuada em informática totalizando, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) horas, mediante apresentação de Diploma e/ou Certificados com registro no órgão competente.	10, 20, 30 ou 40h	1 + CR¹	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos

123	Professor de Artes Cênicas (Habilitado)	a)Diploma de Licenciatura Plena em Artes Cênicas, com registro no órgão competente; b)Diploma de Licenciatura Plena em Artes, com registro no órgão competente; c)Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, com Certificado de curso(s) de formação continuada em Teatro totalizando, no mínimo, 80 (oitenta) horas, mediante apresentação de Diploma e/ou Certificados com registro no órgão competente.	10 ou 20h	1 + CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
124	Professor de Artes Cênicas (Não habilitado)	Ser estudante da área de Artes ou em Licenciatura na área de Educação, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída, com Certificado de curso(s) de formação continuada em Artes Cênicas totalizando, no mínimo, 80 (oitenta) horas, mediante apresentação de Diploma e/ou Certificados com registro no órgão competente.	10 ou 20h	CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
125	Professor de Música (Habilitado)	a) Diploma de Licenciatura Plena em Música, com registro no órgão competente; b) Diploma de Licenciatura Plena em Artes, com Certificado de curso(s) de formação continuada em Música totalizando, no mínimo, 80 (oitenta) horas, mediante apresentação de Diploma e/ou Certificados com registro no órgão competente; c)Diploma de Licenciatura Plena na área da Educação, com Certificado de curso(s) de formação continuada em	10, 20, 30 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos

		Música totalizando, no mínimo, 80 (oitenta) horas, mediante apresentação de Diploma e/ou Certificados com registro no órgão competente.					
126	Professor de Música (Não habilitado)	Ser estudante da área de Música, Artes ou nas demais Licenciaturas na área de Educação, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída, acrescido de Certificado de curso(s) de formação continuada em Música totalizando, no mínimo, 80 (oitenta) horas, mediante apresentação de Diploma e/ou Certificados com registro no órgão competente.	10, 20, 30 ou 40h	CR¹	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
127	Professor de Dança (Habilitado)	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	10 ou 20h	01 + CR¹	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
128	Professor de Educação Especial do Atendimento Educacional Especializado - AEE (Habilitado)	a)Diploma de Pós-Graduação em Educação Especial, com registro no órgão competente, condicionado à Licenciatura Plena na mesma área ou em Pedagogia; acrescidas de Comprovante de Proficiência em LIBRAS ou certificado de 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Auditiva, quando para atuar no AEE/DA; ou 40 (quarenta) horas de formação continuada em BRAILLE, quando para atuar no AEE/DV; ou 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Intelectual quando para atuar no AEE;	20 ou 40h	CR¹	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos

		b) Diploma de Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial, acrescidos de Comprovante de Proficiência em LIBRAS ou certificado de 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Auditiva, quando para atuar no AEE/DA; ou 40 (quarenta) horas de formação continuada em BRAILLE, quando para atuar no AEE/DV; ou 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Intelectual quando para atuar no AEE; c) Diploma de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia - com Ênfase em Educação Especial, acrescidos de Comprovante de Proficiência em LIBRAS ou certificado de 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Auditiva, quando para atuar no AEE/DA; ou 40 (quarenta) horas de formação continuada em BRAILLE, quando para atuar no AEE/DV; ou 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Intelectual quando para atuar no AEE; d)Diploma de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, acrescidos de Comprovante de Proficiência em LIBRAS ou certificado de 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Auditiva, quando para atuar no AEE/DA; ou 40 (quarenta) horas de formação					

		continuada em BRAILLE, quando para atuar no AEE/DV; ou 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Intelectual quando para atuar no AEE.					
129	Professor de Educação Especial do Atendimento Educacional Especializado - AEE (Não habilitado)	a)Ser estudante de Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída, acrescidos de Comprovante de Proficiência em LIBRAS ou certificado de 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Auditiva, quando para atuar no AEE/DA; ou 40 (quarenta) horas de formação continuada em BRAILLE, quando para atuar no AEE/DV; ou 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Intelectual quando para atuar no AEE/Misto; b) Ser estudante de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída, acrescidos de Comprovante de Proficiência em LIBRAS ou certificado de 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Auditiva, quando para atuar no AEE/DA; ou 40 (quarenta) horas de formação continuada em BRAILLE, quando para atuar no AEE/DV; ou 80 (oitenta) horas de formação continuada na área da Deficiência Intelectual quando para atuar no AEE.	20 ou 40h	CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos
130	Professor de Educação Especial Auxiliar de Turma (Habilitado)	a) Diploma de Pós-Graduação em Educação Especial, com registro no órgão competente, condicionado a Licenciatura Plena na mesma área ou em	20 ou 40h	1 + CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos

		Pedagogia; b) Diploma de Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial; c) Diploma de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia - com Ênfase em Educação Especial; d) Diploma de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, acrescido de Certificado de curso(s) de formação continuada em área(s) da Educação Especial totalizando, no mínimo, 80(oitenta) horas					
131	Professor de Educação Especial Auxiliar de Turma (Não habilitado)	a) Ser estudante de Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída; b) Ser estudante de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, contemplando na Grade Curricular disciplina específica de Educação Especial (já cursada), a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída; c) Ser estudante de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, a partir da 5ª fase ou 50% da carga horária do curso concluída, acrescido de Certificado de curso(s) de formação continuada em área(s) da Educação Especial totalizando, no mínimo, 80 (oitenta) horas; d) Magistério Completo em nível de Ensino Médio, com apresentação de diploma ou histórico de conclusão de curso, acrescido de Certificado de curso(s) de formação continuada em área(s) da Educação Especial, totalizando, no mínimo, 80 (oitenta) horas	20 ou 40h	01 + CR[1]	-	R$ 3.864,90 (40h)*	Prova objetiva e de títulos

132	Supervisor Escolar (Habilitado)	Habilitação Profissional obtida em cursos de licenciatura plena em Pedagogia, na área de supervisão escolar, comprovada mediante certificado de registro do MEC. Pré-requisito: Experiência docente de 02 (dois) anos, que pode ser adquirida em qualquer nível de ensino público ou privado.	40h	CR[1]	-	R$ 3.900,16 (40h)*	Prova objetiva e de títulos

*Considerando que as funções públicas possuem diferentes cargas horárias semanais, a remuneração será proporcional à jornada de trabalho, tomando-se como referência o valor correspondente a 40 (quarenta) horas semanais. A definição da carga horária ocorrerá no ato da contratação, respeitando a ordem de classificação final dos aprovados no Processo Seletivo, conforme a necessidade da Administração Municipal.

[1] Cadastro Reserva

1.2.1. A descrição sintética das atividades e as demais informações próprias das funções públicas constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I do presente Edital.

1.2.2. Os servidores habilitados fazem jus a um adicional de 20% do salário base, a título de adicional de incentivo ao magistério, conforme Lei Complementar Municipal 458, de 17 de setembro de 2025.

1.3. Os candidatos deverão acessar o site www.gamdconcursos.com.br, onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos e o requerimento de inscrição.

1.3.1. O respectivo edital e seus anexos também serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no site do município de Herval d'Oeste/SC (www.hervaldoeste.sc.gov.br) e www.gamdconcursos.com.br.

1.4. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser convocados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.

1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste, de acordo com as funções a serem preenchidas.

1.6. Para todas as funções públicas do Processo Seletivo, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para fins de provimento da função, antes da respectiva contratação.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.gamdconcursos.com.br, no período entre **8 horas** do dia **16/11/2026 e 23 horas e 59 minutos** do dia **30/11/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo e a ocupação das funções públicas.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1. A taxa de inscrição para participação no processo seletivo é de **R$50,00 (cinquenta reais).**

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no endereço eletrônico www.gamdconcursos.com.br.

2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto em cronograma específico para a realização deste Processo Seletivo.

2.3.4. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários à realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.4. Ao se inscrever, o candidato deverá observar se atende às exigências contidas no item 1.2. deste Edital, preenchendo devidamente o cadastro eletrônico, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher corretamente o formulário, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou outro meio não estabelecido neste edital.

2.6. Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.7. A GAMD CONCURSOS e a Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitem a transmissão de dados ou impressões de outras informações.

2.8. Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.9. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o endereço eletrônico www.gamdconcursos.com.br, acessar o link "Área do Candidato" e acionar o serviço "Alterar Dados Cadastrais", procedendo à devida correção dos dados, até o último dia de inscrição.

2.10. O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados: seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre e sua data de nascimento e nome da mãe, os demais dados poderão ser alterados, conforme orientação do item anterior.

2.10.1. Em eventuais situações em que ocorra erro de digitação por parte do candidato em seu respectivo nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, estes deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.

2.11. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

2.12. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

2.13. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para os seguintes casos:

a) O candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, bem como em observância à Lei nº 3.587, de 15 de junho de 2020, e Lei nº 3.713, de 16 de dezembro de 2021.

b) Doador de sangue, conforme Lei Estadual nº 10.567/97, alterada pela Lei Estadual no 17.457/18 e Lei Estadual 18.559/2022;

c) Doador de medula, conforme Lei Estadual nº 10.567/97, alterada pela Lei Estadual no 17.457/18 e Lei Estadual 18.559/2022;

d) Doadora de leite humano, conforme Lei Estadual nº 10.567/97, alterada pela Lei Estadual no 17.457/18 e Lei Estadual 18.559/2022.

2.13.1. A GAMD CONCURSOS consultará o órgão gestor do CADÚNICO, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

2.13.2. Para as inscrições amparadas pelo item 2.13 "a", os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, exclusivamente, pela Internet, através do site www.gamdconcursos.com.br nos dias **16/11/2026 (das 8 horas)** e **17/11/2026 (até às 17 horas)**, acessando a opção Cargos disponíveis no link do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste - 047/2026/SMECE e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher eletronicamente o **Formulário de Inscrição** e o **Formulário de Isenção (informando o Número de Identificação Social-NIS)**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código. Ressalta-se que os dados pessoais devem ser informados em conformidade com os que foram originalmente apresentados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias junto ao CadÚnico, mesmo que tenha sofrido modificações nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do lapso temporal necessário para atualização do banco de dados do CadÚnico.

b) enviar a declaração constante do ANEXO V deste edital, legível, devidamente preenchida (com nome, CPF e data) e assinada, por meio de link específico no endereço eletrônico www.gamdconcursos.com.br.

2.13.2.1. Os documentos comprobatórios anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o *upload* do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (*upload*).

2.13.3. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

2.13.4. Para as inscrições amparadas pelo item 2.13 "b", "c", "d", os candidatos enviar, via Upload, um dos documentos abaixo, conforme o tipo de isenção:

a) doador de sangue: documento comprobatório, padronizado, de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações, no período de 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição;

b) doador de medula: no caso de pessoas doadoras de medula, deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada efetivamente, no mínimo, 1 (uma) doação;

c) doadora de leite humano: no caso de pessoas doadoras de leite humano, deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o processo seletivo.

2.13.4.1. A GAMD CONCURSOS 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, sendo vedado o envio de documentos ou pedido após o prazo indicado neste edital.

2.13.5. O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo. Caso o candidato solicite duas ou mais isenções, será considerada a última inscrição realizada.

2.13.6. A Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste e a GAMD CONCURSOS reservam-se ao direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

2.13.6.1. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo os mesmos excluídos do Processo Seletivo.

2.13.7. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da GAMD CONCURSOS.

2.13.7.1. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.13.8. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através do site da GAMD CONCURSOS, www.gamdconcursos.com.br, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, na data prevista no cronograma, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

2.13.8.1. Todas as despesas provenientes da participação no presente certame, inclusive deslocamentos para os locais de realização das provas, serão de plena responsabilidade do candidato.

2.13.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail, telefone ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 2.13.2.

2.13.10.. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

2.13.11.. Os recursos deverão ser realizados via Painel do Candidato na opção Recursos, no site www.gamdconcursos.com.br.

2.13.12. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Processo Seletivo para o cargo informado no formulário de inscrição.

2.13.13. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida, poderá participar do Processo Seletivo, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

2.13.14.. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário serão automaticamente excluídos do mesmo.

2.14. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

2.15. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidenciem má-fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.16. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;

b) omitir informações e/ou apresentá-las de forma inverídica;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) não observar os prazos para envio dos documentos referentes à solicitação de Isenção da Taxa.

3 - REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO PROCESSO SELETIVO

3.1. Os requisitos básicos para contratação nas funções públicas são:

I - Possuir nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República;

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III - Estar plenamente no gozo de seus direitos políticos;

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - Estar em dia com suas obrigações militares;

VI - Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas;

VII - Possuir habilitação profissional e técnica para o exercício da função, quando for o caso.

3.2. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no quadro de vagas previsto no item 1.2 deste Edital e capacitação técnica para o exercício do cargo.

3.2.1. O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da contratação, será eliminado do Processo Seletivo.

4 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

4.1. Aos candidatos com deficiência (PcD) é garantido o direito de inscrição e de concorrer às vagas reservadas neste Processo Seletivo, nos termos do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com sua deficiência.

4.1.1. Em obediência ao disposto no art. 1º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente PROCESSO SELETIVO.

4.1.1.1. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido sempre dentro dos limites mínimos de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, através do documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

4.1.1.2. Não havendo convocação conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). Em seguida, o 2º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas com deficiência - PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas com deficiências - PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do PROCESSO SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. O candidato deverá encaminhar **via sistema eletrônico**, durante o período de **16/11/2026 a 30/11/2026**, cópia de laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Poderá ser utilizado o Modelo constante no ANEXO III.

4.1.5.1. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção, PDF.

4.1.5.2. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

4.1.5.2.1. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

4.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, os candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

4.1.7. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será enquadrado no grupo das pessoas com necessidades especiais, assim, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.8. Ao ser convocado para contratação da função pública, além das exigências previstas no item "4.1.5", o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado à Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.8.1. Após a publicação das listas de resultados finais, os candidatos classificados na condição de pessoa com deficiência deverão, conforme previsto no item 4.1.8, preliminarmente, submeter-se à avaliação de Perícia Médica, que emitirá parecer final considerando:

a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) A Classificação Internacional de Doenças (CID-10);

c) O disposto no Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018, observando a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas e a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize.

4.1.8.2. A perícia médica decidirá sobre a condição do candidato como PcD (Pessoa com Deficiência), através do laudo caracterizador de deficiência (de acordo com o Decreto 3.298/1999 e com a Instrução Normativa SIT/MTE n°98 de 15/08/2012, observando os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, Lei 12.764/12, Lei 13.146/2015), com

a finalidade de verificar se a deficiência que apresenta o habilita ao exercício da função em tais condições.

4.1.8.3. A decisão da perícia médica é terminativa, de modo que não caberá qualquer recurso administrativo da decisão proferida.

4.1.8.4. Ao ser convocado para contratação, o candidato com deficiência deverá ser encaminhado à avaliação da equipe multiprofissional para acolhimento e avaliação do posto de trabalho.

4.1.8.5. Será eliminado da lista especial, perdendo o direito de ingressar na Instituição mediante as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não for qualificado como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia, devendo, entretanto, permanecer na lista de classificação geral, desde que habilitado em posição que o torne classificado de acordo com o Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.

4.1.9. Será excluído do PROCESSO SELETIVO o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam limitação que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.10. Após a contratação na função pública, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito das seguintes concessões: readaptação de função, redução de carga horária ou aposentadoria por invalidez.

4.1.11. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou exames complementares comprobatórios da patologia apresentada ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Processo Seletivo tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

5.2. A GAMD CONCURSOS disponibilizará local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são:

a) Dificuldade visual temporária - a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um ledor que transcreverá as respostas para o candidato;

b) Limitação de locomoção - será eventualmente disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;

c) Limitação na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá eventualmente o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;

d) Lactante: a candidata que necessitar amamentar seu filho de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova ou de etapa avaliativa deverá solicitar previamente essa condição no prazo previsto no edital, mediante declaração da idade da criança e apresentação da respectiva certidão de nascimento, conforme a Lei 13872 de 17 de setembro de 2019.
d.1) Deferida a solicitação, a candidata deverá comparecer ao local de prova acompanhada de pessoa responsável pela guarda da criança durante o período necessário à realização da prova. A pessoa acompanhante permanecerá com a criança em local reservado e próximo ao local de aplicação da prova, não sendo permitido seu acesso à sala de realização da prova após o fechamento dos portões.
d.2) A candidata terá o direito de amamentar a criança nos intervalos necessários, observado o limite de até 30 (trinta) minutos a cada intervalo de 2 (duas) horas, por filho, durante a realização da prova. Durante o período destinado à amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante da criança no local reservado à amamentação. Além disso, o tempo utilizado pela candidata para a amamentação será compensado, em igual período, durante a realização da prova, não acarretando prejuízo ao tempo regularmente destinado à sua realização, conforme a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

e) Prova Ampliada: será disponibilizado ao candidato prova impressa (contendo o mesmo conteúdo dos demais candidatos) em fonte de tamanho mínimo de 16.

5.3.1. O candidato que necessitar de condição especial, nos casos previstos nas letras "a" e "c" para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito **e anexar o laudo com justificativa médica**.

5.4. A GAMD CONCURSOS não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo ledor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5. As condições especiais solicitadas eventualmente pelo candidato para o dia da prova serão apreciadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo feita a comunicação do atendimento ou não em relatório emitido futuramente em data anterior à aplicação da prova.

5.6. O relatório contendo os nomes dos candidatos que tiveram as suas respectivas inscrições deferidas para receberem atendimento especializado será divulgado na Internet, no site da GAMD CONCURSOS, www.gamdconcursos.com.br, observado o cronograma existente para a realização deste Processo Seletivo.

5.7. Caso o candidato não concorde com o resultado do pedido especializado, poderá interpor recurso, na data prevista no cronograma pelo site www.gamdconcursos.com.br.
5.8. A resposta ao recurso será disponibilizada para acesso pelos candidatos, por meio de consulta no site www.gamdconcursos.com.br, conforme o prazo estabelecido no cronograma.

6 - DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O presente Processo Seletivo será realizado em duas etapas distintas, observado o seguinte:

6.1.1. A PRIMEIRA ETAPA é constituída de PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO para todos os cargos.

6.1.2. A SEGUNDA ETAPA é constituída de PROVA DE TÍTULOS de caráter CLASSIFICATÓRIO para todos os cargos.

7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. Da prova objetiva de múltipla escolha:

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas discriminado no item 7.1.4.

7.1.2. A prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.3. O conteúdo programático das provas consta no Anexo IV deste Edital.

7.1.4. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões, encontram-se representados nos QUADROS DE PROVAS abaixo:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	5	1,50	7,5
Raciocínio Lógico Matemático	5	1,50	7,5
Conhecimento Específico	20	2,75	55
TOTAL	**30**	**-**	**70**

7.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS
7.2.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.2.2 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) **APROVADO**: O candidato que não zerar a prova objetiva de conhecimentos específicos, sendo considerado CLASSIFICADO, de acordo com a Lei 458 de 17 de setembro de 2025.

b) **REPROVADO**: O candidato que zerar a prova de conhecimentos específicos, de acordo com a Lei 458 d 17 de setembro de 2025.

c) **AUSENTE**: O candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, sendo, portanto, automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.

7.2.3 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no cronograma estabelecido neste Edital na cidade de Herval d'Oeste, estado de Santa Catarina. As Provas Objetivas terão duração máxima de 3h (três horas), incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

8.1.1. As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será dada ampla divulgação.

8.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas, caso haja alterações, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no site www.gamdconcursos.com.br.

8.2. Os portões de acesso aos locais de aplicação das provas fecharão rigorosamente no horário estabelecido, que será divulgado no edital de Divulgação do Local de Realização das Provas, não sendo admitida qualquer tolerância.

8.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do PROCESSO SELETIVO e a Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, inclusive, podendo utilizar prédios em municípios circunvizinhos, sempre respeitando os níveis de escolaridade e a especificidade de cada cargo, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.gamdconcursos.com.br.

8.4. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, óculos escuros, bonés, relógios, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das etapas de provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas.

8.6. Não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.7. No início das provas, o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.8. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar o(a) Coordenador(a) de Prova no local em que estiver prestando a prova.

8.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.

8.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão disponibilizados no portal da GAMD CONCURSOS, através do endereço eletrônico www.gamdconcursos.com.br, devendo o candidato manter-se atualizado.

8.11. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico www.gamdconcursos.com.br.

8.12. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

8.13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova,

munido do Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa) de corpo transparente.

8.14. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.) e Passaporte, respeitado a validade própria de cada documento, caso haja. O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.15. Não serão aceitos protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos. Para os efeitos deste certame, aplica-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e eventuais convocações.

8.15.1. Serão aceitos documentos digitais, com foto e assinatura, (e-Título digital, CNH digital, e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

8.16. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.17. As Provas Objetivas desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.18. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do respectivo cargo e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de recurso.

8.19. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.19.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só terá posse do Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 60 (sessenta) minutos para o término da prova, ou seja, somente poderá levar a prova a partir desse horário. O candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente, nem outro caderno semelhante.

8.19.1.1. Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Processo Seletivo, sem o caderno de questões.

8.19.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em canhoto próprio existente na capa dos cadernos de questões. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

8.19.3. Durante o período de recursos, será disponibilizado em campo próprio na "Área do Candidato", espelho do caderno de questões.

8.19.4. Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar o seu Cartão-Resposta (devidamente assinado) ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, ocasião em que assinarão o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

8.19.5. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, ou qualquer outro receptor de mensagens.

8.19.6. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova.

8.19.6.1. Poderá ocorrer revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

8.20. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a realização da prova, o acontecimento será registrado em documento próprio, para posterior julgamento, podendo motivar a eliminação do candidato.

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

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

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

c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;

e) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;

f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;

h) não permitir a coleta de sua assinatura.

8.22. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado de um fiscal.

8.23. O cartão-resposta, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

8.24. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9 – DOS TÍTULOS

9.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada a todos os candidatos inscritos no presente certame e que foram aprovados na prova objetiva.

9.1.1. A Prova de Títulos pode alcançar a **pontuação máxima de 30 (trinta) pontos**. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente certame:

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Certificado de Curso de aperfeiçoamento, na área de atuação e/ou educação, com o devido registro junto à entidade formadora, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por certificado, realizados nos últimos três anos, até a data limite de inscrição no Processo Seletivo, totalizando, no máximo, 200 (duzentas) horas no conjunto dos certificados apresentados.	1 ponto para cada 20 horas ou 0,5 pontos para cada 20 horas*	10
B	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU", realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas na **área de atuação ou educação.**	5	5
C	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, na **área de atuação ou educação.**	10	10
D	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, na **área de atuação ou educação.**	15	15

E	Declaração de Tempo de Serviço no Magistério na área de atuação e/ou educação e que apresente com clareza a data de início e término do contrato, com tempo líquido em anos, meses e dias, contados até a data de publicação deste Edital, sendo 1 ponto por ano de efetivo serviço.	1	5

* Os cursos de aperfeiçoamento realizados na Rede Municipal de Ensino de Herval d'Oeste serão pontuados com 1,0 (um) ponto a cada 20 (vinte) horas. Já os cursos realizados em outras redes de ensino, terão pontuação de 0,5 (meio) ponto a cada 20 (vinte) horas.

9.2. Não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito do cargo.

9.2.1 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

9.2.2. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da tese com aprovação da banca.

9.2.3. Os documentos especificados no item anterior deverão conter timbre ou carimbo com CNPJ da instituição que forneceu o curso e assinatura do responsável pela emissão do documento.

9.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

9.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

9.5. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

9.6. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

9.6.1. Os candidatos que possuam os títulos constantes no item 9.1.1, deverão enviar, no período definido em edital para tal procedimento, seus títulos **via sistema eletrônico**, **em sua íntegra (frente e verso),** através do site www.gamdconcursos.com.br.

9.6.2. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

9.6.3. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

9.6.3.1. Cada arquivo inserido equivale a um **ÚNICO** documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de serem desconsiderados os documentos anexados.

9.6.3.2. O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados em outros itens (Exemplo: documento referente ao mestrado anexado no local de titulação destinada ao doutorado).

9.6.3.3. Os títulos serão avaliados conforme os dados informados pelo próprio candidato em consonância com os documentos anexados.

9.6.3.4. A banca avaliadora validará os dados informados, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

9.6.3.5. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

9.6.3.6. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

9.6.3.7. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

9.6.3.8. O mesmo título será considerado uma única vez para cada cargo.

9.6.3.9. A análise dos títulos é de responsabilidade da GAMD CONCURSOS.

9.6.4. Não serão aceitos títulos encaminhados posteriormente, presencialmente, via fax, correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não seja aquele descrito no item 9.6.1, ou ainda, fora do prazo estabelecido.

10 - RESULTADO FINAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os resultados serão divulgados em listagem distinta por cargo da categoria habilitado e não habilitado, ambas na ordem de classificação, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas da prova de títulos.

10.1.1. A Nota Final será obtida através da soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva com os pontos obtidos na Prova de Títulos.

10.1.2. O resultado preliminar será divulgado em data prevista no cronograma.

10.1.3. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como PcD;

b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como PcD.

10.1.4. A publicação do resultado final será na data prevista no cronograma, encerrando-se assim, as atribuições da GAMD CONCURSOS. Todo o processo de convocação e contratação do candidato classificado no Processo Seletivo é de competência da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste e poderá se dar por meio de correspondência oficial eletrônica (E-mail) e/ou mediante publicação no Boletim Oficial no sítio da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.

10.2. A nota final da Prova de Títulos será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todos os títulos.

10.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

10.3.1. O desempate dos candidatos às funções públicas obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova de títulos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

b) Ter obtido maior pontuação na prova objetiva na parte de Conhecimentos Específicos;

c) Ter obtido maior pontuação na prova objetiva na parte de Língua Portuguesa;

d) Ter obtido maior pontuação na prova objetiva na parte de Raciocínio Lógico Matemático;

e) Ter obtido maior pontuação na Prova Nacional Docente, a partir de 2026;

f) Ter obtido maior pontuação na Prova de Títulos;

g) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

11 - RECURSOS E REVISÕES

11.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo, observado o cronograma previsto no ANEXO II.

11.1.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova de Títulos, informando as razões pelas quais discorda da pontuação.

11.2. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos e objetiva deverá realizar em requerimento próprio disponibilizado no link correspondente ao Processo Seletivo no www.gamdconcursos.com.br, no prazo estipulado no cronograma.

11.3. A interposição de recursos poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições previstas no item anterior e observado o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

11.4. Os recursos julgados serão divulgados no www.gamdconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

11.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.6. O recurso deverá ser individual, por título, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

11.7. No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar no comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Processo Seletivo.

11.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, no período com data estabelecida no Cronograma Previsto (ANEXO II), a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados (comprovar alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros etc.), e os que não contiverem os dados necessários à identificação do candidato, com seu nome, número de inscrição, cargo e outras informações que possam permitir a identificação do candidato.

11.10. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.11. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à GAMD CONCURSOS e/ou à Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste, ou apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

11.12. Se o exame dos recursos resultar em anulação de item integrante de prova de títulos, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.13. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site da GAMD CONCURSOS (www.gamdconcursos.com.br).

11.14. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

11.15. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou do resultado definitivo.

11.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil após a publicação do mesmo.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através do site www.gamdconcursos.com.br ou do e-mail gamdconcursos@gmail.com.

12.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, resultados, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais da prova e do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

12.1.1.1. Outras informações poderão ser obtidas através do portal da GAMD CONCURSOS (www.gamdconcursos.com.br).

12.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

12.1.3. A Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste e a GAMD CONCURSOS não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros e outros meios de comunicação.

12.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todo o período de validade do mesmo.

12.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à GAMD CONCURSOS, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

12.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet no site www.gamdconcursos.com.br e publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.

12.5. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.

12.6. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

12.7. A Administração Municipal publicará, no dia 22 de janeiro de 2027, o edital de convocação para escolha de vagas.

12.8. A GAMD CONCURSOS procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

Herval d'Oeste, 13 de novembro de 2026.

Ronaldo Lorenço da Rosa
Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS - DESCRIÇÃO SINTÉTICA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem,

replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; - Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; - Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; - Adotar linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e

prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político -

Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de

administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la

no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação

do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ARTES

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da

elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ARTES (ATUAÇÃO NAS OFICINAS NA CASA DA CULTURA)

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ARTES CÊNICAS

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe,

encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE MÚSICA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade

Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE DANÇA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo

de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da educação especial. Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade. Realizar a organização do perfil dos estudantes, visando o agrupamento pedagógico para definição do atendimento 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 regentes, professor de educação especial, auxiliar de turma e famílias sobre os recursos pedagógicos, acessibilidade e tecnologias assistivas utilizadas pelo estudante. Utilizar a tecnologia assistiva de forma intencional, ensinando recursos que ampliem as habilidades funcionais dos estudantes, favorecendo sua autonomia e participação. Promover a articulação com o professor do ensino regular e professor de educação especial auxiliar de turma, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos, de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos estudantes nas atividades escolares. Realizar avaliação diagnóstica inicial dos estudantes identificando todas as possibilidades, bem como as necessidades específicas destes, para planejamento do atendimento. Elaborar e executar o planejamento de atividades, considerando as necessidades peculiares dos estudantes, em conformidade com as diretrizes definidas nos documentos orientadores de cada área, definidos pelo Ministério da Educação e com o disposto no Decreto 7.611/2011. Acompanhar de forma

processual o desenvolvimento dos estudantes e reorganizar o planejamento sempre que necessário. Elaborar relatório pedagógico descritivo semestral, considerando o processo de cada estudante. Organizar com a assessoria e supervisão da Integradora de Ensino da Educação Especial, os agrupamentos dos estudantes por área de deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade e altas habilidades/superdotação, considerando a necessidade de metodologias diferenciadas para o atendimento de cada uma destas áreas. Organizar a Sala Multifuncional de acordo com as especificidades e necessidades de cada grupo de atendimento, procurando evitar a exposição do estudante a muitos estímulos que podem interferir no desenvolvimento das atividades. Realizar sistematicamente, junto à equipe gestora e docente(s) da unidade escolar, repasses técnicos pedagógicos referentes ao(s) atendimento(s). Realizar assessoria sistemática na escola em que o estudante do AEE está matriculado, quando solicitado pela direção e professores, orientando e propondo adequações/flexibilizações curriculares no contexto do planejamento e avaliação da prática pedagógica para o atendimento das necessidades peculiares de cada estudante. Registrar por escrito todas as orientações realizadas aos professores, deixando uma cópia com a escola que o discente estuda e outra junto à documentação nos arquivos do AEE ou na secretaria da escola onde funciona o serviço. Realizar em conjunto com a Integradora de Ensino da Educação Especial e/ou da Secretaria Municipal de Educação, reuniões com as famílias, com o objetivo de informar sobre a finalidade do atendimento e orientar sobre a importância da participação neste trabalho, realizando registros escritos das orientações realizadas, com a assinatura de todos os envolvidos. Participar de reuniões e conselhos de classes nas Unidades Escolares onde os estudantes estão matriculados nas classes comuns. Participar da elaboração do Projeto Político - Pedagógico da Unidade Escolar onde funciona a Sala Multifuncional e das demais escolas onde estão matriculados os estudantes do AEE. Participar de reuniões, encontros de formação, estágios e cursos para estudo, trocas de experiências e orientações técnicas referentes ao trabalho realizado na Sala Multifuncional. Fazer um levantamento dos materiais e recursos existentes na Sala Multifuncional, entregando à direção da Unidade Escolar, a cada início e final de ano letivo. Manter atualizadas todas as informações relativas aos atendimentos de cada estudante na Sala Multifuncional: avaliação diagnóstica, Plano Educacional Individualizado – PEI, planejamento, registros dos atendimentos e relatório final,arquivando, conforme determinação da Direção da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação. Realizar, em conjunto com a Integradora de Ensino da Educação Especial, a orientação para o desligamento do estudante da Sala Multifuncional, caso identifique-se razões para fazê-lo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL AUXILIAR DE TURMA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas. Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo

em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário. Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção. Adotar uma linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Participar dos conselhos de classe. Participar das orientações e assessoria prestada pelo professor da Sala Multifuncional de caráter reabilitatório e/ou habilitatório. Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em todas as atividades escolares, mesmo na eventual ausência do(s) estudante(s) com deficiência. Participar das formações na área de educação. Auxiliar de forma colaborativa o(s) professor(es) regente(s) no processo de ensino e aprendizagem de todos os estudantes da turma e nas atividades extraclasse promovidas pela escola. Organizar, em conjunto com o professor regente, o ambiente da sala de aula de acordo com as especificidades e necessidades dos estudantes público-alvo da Educação Especial, de modo a favorecer a concentração, minimizar estímulos excessivos e possibilitar melhores condições para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e de socialização. Acompanhar o estudante no recreio, na necessidade de troca de fraldas, alimentação, higiene e uso do banheiro, segurança e mobilidade. Atuar na perspectiva da Educação Inclusiva, realizando atendimento individualizado ou fora do espaço da turma do ensino regular, sempre que necessário. Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s) para organizar e propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados para as atividades propostas. Realizar em conjunto com a Integradora de Ensino de Educação Especial estratégias para atuar com as especificidades de cada aluno. Participar ativamente do planejamento e execução das atividades pedagógicas voltadas aos estudantes público-alvo da Educação Especial, com responsabilidade pela identificação, pesquisa, adaptação e utilização de materiais pedagógicos alternativos e recursos didáticos acessíveis que favoreçam o processo de ensino - aprendizagem. Colaborar na promoção da autonomia dos educandos para a vida diária, estimulando habilidades funcionais, sociais e cognitivas que contribuam para sua inclusão escolar e social, em consonância com as orientações da equipe pedagógica e os princípios da educação inclusiva. Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político - Pedagógico da escola. Elaborar e inserir o(s) relatório(s) pedagógico(s) descritivo(s) do(s) aluno(s) no Sistema de Gestão Integrado da Educação ou outro meio de publicação. Adaptar as atividades avaliativas, considerando as especificidades e necessidades educacionais dos estudantes, utilizando metodologias, recursos e estratégias acessíveis e viáveis que favoreçam a participação, a aprendizagem e a justa avaliação do desempenho. Elaborar relatório pedagógico descritivo semestral, e aplicar nota trimestral, conforme orientação da Secretaria de Educação considerando o processo de cada estudante. Elaborar o Plano Educacional Individualizado (PEI) do(s) estudante(s) sob sua responsabilidade

e atualizá-lo sempre que houver necessidade.

SUPERVISOR ESCOLAR

Substituir os professores quando estes estiverem impossibilitados de comparecerem à Unidade escolar para ministrar aulas; - Acompanhar o trabalho da escola assessorando a Direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar. Buscar atualização permanente. Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com o propósito de assegurar as metas e os objetivos traçados para garantir a função social da escola. Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal. Participar com a Direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do Projeto Político - Pedagógico. Auxiliar e supervisionar o processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo o seu cumprimento. Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução. Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos. Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados. Participar na construção do Projeto Político - Pedagógico. Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive. Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando à construção da cidadania. Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando sua aprendizagem e à construção de sua identidade pessoal e social. Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos alunos. Avaliar o desempenho da escola como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim. Coordenar a elaboração do planejamento de ensino. Orientar e supervisionar atividades visando ao pleno rendimento escolar. Assessorar o docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar. Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudo ou reuniões pedagógicas; - Colaborar com as atividades de articulação entre escola - família - comunidade. Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento. Participar do diagnóstico junto à comunidade escolar identificando as situações diferenciadas com vistas ao levantamento de possíveis soluções. Promover a avaliação permanente do currículo visando o replanejamento. Coordenar juntamente com o Orientador Escolar, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos. Garantir a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos. Promover a construção de estratégias pedagógicas que visem o enfrentamento ao bullying, a discriminação e exclusão das minorias. Coordenar o processo de análise e utilização dos livros didáticos. Garantir que a distribuição das turmas aconteça tendo por base critérios pedagógicos. Garantir que a escola não se desvie de sua verdadeira função. Garantir que cada área do conhecimento recupere o seu significado e se articule com a globalidade do conhecimento historicamente construído. Garantir a articulação do ensino entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental. Acompanhar e avaliar "in loco" o trabalho pedagógico dos professores, orientando-os. Promover a análise crítica dos materiais didáticos mais adequados aos alunos e coerentes com as concepções de homem e de sociedade que direcionam a ação pedagógica. Influir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades do aluno. Estudar a proposta Pedagógica Municipal, repassando aos professores os conhecimentos adquiridos. Executar outras atividades compatíveis com a função.

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	EVENTO
16/11/2026 a 30/11/2026	Inscrições dos candidatos no Processo Seletivo.
16/11/2026 a 17/11/2026	Pedido de isenção de taxa de inscrição.
16/11/2026 a 17/11/2026	Período de envio dos documentos previstos na letra "b" do item 2.13.2 e dos documentos previstos nas letras "a", "b" e "c" do item 2.13.4, para os candidatos que solicitarem o pedido de isenção.
16/11/2026 a 30/11/2026	Pedidos para condições especiais para realização da prova objetiva devido às necessidades especiais momentâneas.
19/11/2026	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
20/11/2026 a 21/11/2026	Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
24/11/2026	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
30/11/2026	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Observar o item 4.1.5 e seus subitens).
01/12/2026	Último dia para pagamento do boleto.
16/11/2026 a 30/11/2026	Período de envio dos **Títulos** pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no **item 9** deste Edital.
07/12/2026	Relação preliminar das inscrições homologadas.
08/12/2026 a 09/12/2026	Interposição de recursos administrativos quanto a divulgação da listagem das inscrições homologadas.
07/12/2026	Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência
08/12/2026 a 09/12/2026	Interposição de recursos administrativos quanto à relação Preliminar dos Candidatos que concorrem às vagas de Pessoas com Deficiências.
07/12/2026	Resultado dos pedidos dos candidatos com necessidades especiais momentâneas.
08/12/2026 a 09/12/2026	Recurso dos pedidos dos candidatos com necessidades especiais momentâneas.
11/12/2026	Resultado definitivo dos pedidos dos candidatos com necessidades especiais momentâneas.
11/12/2026	Relação Definitiva dos Candidatos que concorrem às vagas de Pessoas com Deficiências.
11/12/2026	Relação Definitiva das inscrições homologadas.
11/12/2026	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos.
09/12/2026	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha)
13/12/2026	**Realização das Provas Objetiva de Múltipla Escolha.**
15/12/2026	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
16/12/2026 e 17/12/2026	Período de interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos provisórios.
28/12/2026	Divulgação do Gabarito Final após recursos.
28/12/2026	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
29/12/2026 a 30/12/2026	Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
28/12/2026	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.
29/12/2026 a 30/12/2026	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos
05/01/2027	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
05/01/2027	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Resultado definitivo da Prova de Títulos.
05/01/2027	Divulgação do Resultado Final.
22/01/2027	Convocação para escolha de vagas do Processo Seletivo, conforme item 12.7.

Observação: Todas as divulgações na página ocorrerão após as 17h.

ANEXO III

MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins que o Sr(a)_____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____ possui a seguinte deficiência_____, CID nº _____. Sendo compatível com as atribuições do cargo _____ discriminado no Processo Seletivo, conforme Edital nº 047/2026/SMECE.

Nome do médico especialista e número do CRM, com carimbo e assinatura, caso contrário, o atestado não terá validade.

Data ____/____/_____

ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Problemas envolvendo a contagem dos elementos de um conjunto. Operações com números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Notação científica. Cálculo de porcentagem: acréscimos e decréscimos simples e sucessivos. Cálculo de área e perímetro de figuras geométricas planas. Polígonos regulares. Cálculo de volume de sólidos geométricos: prismas, pirâmides, cilindros e cones. Tratamento da informação: análise, leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Problemas de contagem. Sequências e recorrências. Sistemas lineares.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem infantil. Concepções de infância, criança e Educação Infantil. Fundamentos históricos, filosóficos, sociais e pedagógicos da Educação Infantil e suas relações com as práticas educativas. Currículo na Educação Infantil: concepções, fundamentos e organização curricular. Construção do conhecimento por meio das interações, brincadeiras e experiências infantis. A diversidade na formação humana. Relações entre sujeitos, conhecimentos e realidades. Educação inclusiva e práticas pedagógicas inclusivas. Marcos do desenvolvimento infantil e suas especificidades nas diferentes faixas etárias. Organização do trabalho pedagógico. Processo de ensino e aprendizagem. Relação professor/aluno. pedagógico: seus elementos constitutivos: Intencionalidade pedagógica; objetivos de aprendizagem e desenvolvimento; direitos de aprendizagem e campos de experiências; metodologias e estratégias pedagógicas; interações e brincadeiras; organização dos tempos, espaços e materiais; recursos pedagógicos e tecnologias educacionais; observação, documentação pedagógica, registro e avaliação do desenvolvimento e das aprendizagens das crianças. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar, em sua relação com a sociedade. Formação continuada Metodologias e práticas pedagógicas na Educação Infantil: mediação pedagógica; protagonismo infantil; exploração, investigação e experimentação; desenvolvimento de experiências educativas por meio das múltiplas linguagens. Prática pedagógica na Educação Infantil. Linguagens na Educação Infantil. Experiências matemáticas. Exploração da natureza, investigação e experimentação. BNCC para a Educação Infantil. Constituição Federal de 1988. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, LÍNGUA INGLESA, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ARTES, ARTES COM ATUAÇÃO NAS OFICINAS NA CASA DA CULTURA, INFORMÁTICA, ARTES CÊNICAS, MÚSICA E DANÇA: Legislação educacional geral: Constituição Federal de 1988. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e suas alterações: fundamentos e princípios da proteção de dados pessoais; tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis; proteção de dados de crianças e adolescentes; privacidade e sigilo das informações no ambiente escolar; responsabilidades dos profissionais da educação no acesso, registro, armazenamento, compartilhamento e divulgação de informações dos estudantes; uso de imagens e dados pessoais em ambientes físicos e digitais; segurança da informação e uso responsável das tecnologias educacionais. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), com suas alterações: direito à educação; proteção integral; direitos e deveres; prevenção e enfrentamento das violações de direitos; responsabilidades da escola e dos profissionais da educação. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Federal nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024 — Medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais e alterações na legislação penal relacionadas ao bullying e cyberbullying. Lei Federal nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023 — Política Nacional de Educação Digital, com destaque para a educação digital escolar e as competências digitais. Lei Federal nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025 — Utilização de aparelhos eletrônicos pessoais por estudantes nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica. Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023 — Programa Escola em Tempo Integral. Política Nacional de alfabetização e recomposição das aprendizagens: direito à alfabetização; acompanhamento das aprendizagens; avaliação diagnóstica; intervenções pedagógicas; equidade educacional. Temas Contemporâneos Transversais na BNCC: cidadania e civismo; meio ambiente; saúde; multiculturalismo; ciência e tecnologia; economia. Educação inclusiva: princípios, acessibilidade curricular, práticas pedagógicas inclusivas, atendimento educacional especializado e estratégias de eliminação de barreiras à aprendizagem. Educação integral e educação em tempo integral: concepções, organização curricular, integração dos conhecimentos e desenvolvimento integral dos estudantes. Legislação educacional específica: Educação das Relações Étnico-Raciais – Leis Federais nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008. Gestão democrática e relação entre escola, família e comunidade. **Fundamentos pedagógicos comuns aos anos iniciais e Finais:** Planejamento pedagógico e intencionalidade educativa; organização do trabalho docente; Projeto Político-Pedagógico; currículo e práticas pedagógicas; metodologias de ensino; sequências didáticas; interdisciplinaridade; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; instrumentos e critérios de avaliação; recuperação e recomposição das aprendizagens; acompanhamento da trajetória escolar; estratégias de prevenção da infrequência e do abandono; gestão da sala de aula; relação professor-estudante; mediação de conflitos; cultura de paz; inclusão e diversidade; educação digital e midiática; uso ético e responsável das tecnologias e da inteligência artificial no contexto educacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL AUXILIAR DE TURMA: Fundamentos teóricos-conceituais sobre deficiência intelectual, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiência múltipla, deficiência física, transtorno do espectro autista, altas habilidades, superdotação, TDAH e transtornos de aprendizagem (dislexia, disgrafia, disortografia e discalculia). Lei 14254, de 30 de novembro de 2021 (Acompanhamento integral para educandos com dislexia ou Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem). Adaptações possíveis para alunos com TDAH. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. Diretriz curricular da educação especial na perspectiva da educação inclusiva da AMMOC. Lei 12686, de 20 de outubro de 2025 (PNEEI), Estudo de Caso, Plano do Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e Plano Educacional Individualizado (PEI). Resolução do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina - CEE/SC n º 100, de dezembro de 2016. LEI Nº 13.146 DE 6 DE JULHO DE 2015 (LBI).

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Nº de Identificação Social – NIS: _____

Nome da Mãe: _____

CPF:_____ RG/Expedição/Órgão: _____

Rua:_____

Nº_____Complemento_____

Bairro:_____Cidade_____

CEP:_____

Telefone:_____e-mail_____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Processo Seletivo nº 047/2026/SMECE da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

Relação de cópias dos documentos do candidato e dos membros da família, conforme itens que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:
- CPF e RG;
- Cópia do cartão do NIS / CadÚnico (Programas Sociais).

Herval d'Oeste, ____ de _____ de 2026.

_____