



EDITAL N° 001/2025

**EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO
DE CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO ESPECÍFICO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CANOINHAS – ESTADO DE SANTA CATARINA****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O Concurso Público será regido exclusivamente por este Edital e executado em todas as suas fases pelo Instituto Sul Paranaense de Altos Estudos (ISPAE), CNPJ 06.087.672/0001-62, localizado na Rua Padre Saporiti, nº 680, Bairro Nossa Senhora do Rocio, União da Vitória, PR, contratada pela Prefeitura Municipal de Canoinhas, Santa Catarina, por meio do contrato PMC 91/2025.

Parágrafo Único: Todas as etapas e atividades relativas à execução do presente certame serão realizadas com fundamento no Contrato Administrativo nº PMC 91/2025, celebrado entre o Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, e o Instituto Sul Paranaense de Altos Estudos (ISPAE), instituição executora, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos. A execução do contrato dar-se-á sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 2.926/2025, à qual compete acompanhar, fiscalizar e assegurar a legalidade, a transparência e a lisura em todas as fases do processo, em conformidade com a legislação vigente e com o instrumento contratual supracitado, o qual encontra-se disponível para consulta pública no Portal da Transparência do Município de Canoinhas ([https://canoinhas.atende.net/transparecia/](https://canoinhas.atende.net/transparencia/)), em atendimento aos princípios da publicidade, economicidade e rastreabilidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º. O certame terá como base legal a Lei Complementar nº 092, de 11 de janeiro de 2025, Lei Complementar nº 99, de 22 de outubro de 2025 e a Lei Complementar nº 100, de 22 de outubro de 2025, que dispõem sobre a criação do Emprego Público no âmbito do Poder Executivo Municipal de Canoinhas, considerando, ainda, o disposto na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, incisos II e III, e na Lei Orgânica do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina.

Parágrafo Primeiro. O presente Concurso Público integra o conjunto de certames promovidos pelo Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, destinados ao provimento de empregos públicos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), realizados sob o Contrato Administrativo nº PMC 91/2025, celebrado com o Instituto Sul Paranaense de Altos Estudos (ISPAE), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos. A supervisão e fiscalização das etapas e atividades cabem à Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 2.926/2025, à qual compete acompanhar, fiscalizar e assegurar a legalidade, a transparência e a lisura em todas as fases do processo.





Este certame integra o conjunto de editais correlatos, com bases normativas e princípios organizacionais uniformes, cujas provas serão aplicadas no mesmo dia, observadas as especificidades de cada edital e a autonomia de cada cargo.

Parágrafo Segundo. As normas gerais que regem o processo de inscrição, aplicação das provas, critérios de classificação, pontuação, desempate, recursos e demais disposições procedimentais serão comuns aos três editais, observadas as particularidades legais e administrativas decorrentes do regime jurídico de cada certame.

Parágrafo Terceiro. As provas objetivas e demais fases dos concursos ocorrerão no mesmo dia, obedecendo ao cronograma oficial e respeitando a distribuição por turnos (matutino e vespertino), de modo a permitir a inscrição de um mesmo candidato em mais de um edital, desde que os horários de aplicação sejam compatíveis.

Parágrafo Quarto. Cada edital manterá autonomia quanto às vagas ofertadas, cargos ou empregos, atribuições e regime jurídico aplicável, sendo a homologação, convocação e nomeação realizadas de forma independente e vinculada ao respectivo edital.

Parágrafo Quinto. As disposições constantes deste Edital observarão, de forma complementar, os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no *caput* do Art. 37 da Constituição Federal, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas gerais da Lei nº 9.784/1999 e da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para os empregos públicos.

Parágrafo Sexto. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital por escrito, no prazo e pela forma definidos no cronograma, por meio do canal oficial indicado. A Administração analisará e responderá fundamentadamente às impugnações, podendo, se for o caso, promover retificação. A apresentação de impugnação não suspende o cronograma, salvo se expressamente decidido pela Administração. As impugnações deverão ser apresentadas exclusivamente por e-mail, até 03/11/2025, às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), para concurso@ispae.org.br, com o assunto: IMPUGNAÇÃO. No corpo do e-mail, informar obrigatoriamente:

- a) Nome completo;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cargo/emprego público a que se refere;
- d) Fundamentação clara e objetiva, podendo anexar documentos comprobatórios em PDF (legíveis).

Art. 3º. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente certame, os quais serão publicados nos endereços eletrônicos oficiais: canoinhas.atende.net/ e uniao.ugv.edu.br/institucional/ispae/.





Parágrafo Único. A Comissão Organizadora poderá, ainda, utilizar as mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal, bem como emissoras de rádio e canais de televisão, locais ou regionais, entre outros meios de comunicação disponíveis, com o objetivo de ampliar a divulgação dos atos, editais, comunicados e demais informações referentes ao presente certame.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas por este Edital, dessa forma não se pode alegar desconhecimento e interpor recursos.

Parágrafo Primeiro. Será permitida a realização de até duas inscrições por candidato para cargos constantes deste Edital, desde que as provas correspondentes sejam aplicadas em períodos distintos (matutino e vespertino) e o candidato atenda aos requisitos mínimos exigidos para cada cargo.

Parágrafo Segundo. Cada inscrição será independente, devendo o candidato efetuar o pagamento individual da taxa de inscrição para cada cargo escolhido.

Parágrafo Terceiro. Caso o candidato realize inscrições para cargos cujas provas ocorram no mesmo período, será considerada válida apenas a última inscrição efetivada, não havendo devolução dos valores pagos nas demais.

Art. 5º. A inscrição deverá ser realizada somente através do sistema presente no endereço eletrônico uniao.ugv.edu.br/institucional/ispa/, de 31/10/2025, a partir das 12h (doze horas), a 18/11/2025, até às 23h (vinte e três horas). Havendo dúvidas sobre o processo de inscrição, o(a) candidato(a) deverá enviar um e-mail para informacoes@ispa.org.br, devendo utilizar como assunto a palavra DÚVIDA. No corpo do e-mail, o(a) interessado(a) deverá informar seu nome completo e número do CPF, além de descrever de forma clara e objetiva as dúvidas apresentadas.

Parágrafo Primeiro. O atendimento às dúvidas e busca de informações poderão ser realizadas via e-mail, supracitado no *caput* do Art. 5º, a qualquer momento no decorrer do certame, observando o cronograma presente neste Edital e suas fases.

Parágrafo Segundo. As respostas aos questionamentos, ou dúvidas, serão prestadas pela equipe responsável, de segunda a sexta-feira, das 13h (treze horas) às 22h (vinte e duas horas) por meio do e-mail indicado no *caput* do Art. 5º deste Edital.

Parágrafo Terceiro. O valor arrecadado a título de taxa de inscrição destina-se ao custeio parcial das despesas operacionais e administrativas relacionadas à execução do certame, sob responsabilidade do Instituto Sul Paranaense de Altos Estudos (ISPAE), conforme as condições estabelecidas no Contrato Administrativo nº PMC 91/2025. Eventual saldo remanescente, após a prestação de contas final, será repassado à Prefeitura Municipal de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, para aplicação conforme a legislação vigente e os princípios da





legalidade, economicidade e transparência previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 6º. Os valores das taxas de inscrições são os seguintes:

- I – Para os cargos de nível Médio e nível Médio Técnico, o valor será de R\$ 80,00 (oitenta reais);
- II – Para os cargos de nível Superior, o valor será de R\$ 100,00 (cem reais).

Parágrafo Primeiro. O pagamento da taxa de inscrição é obrigatório e deverá ser efetuado dentro do período de inscrição do certame, observando-se a data de vencimento indicada pelo sistema de inscrição e o prazo necessário para a compensação bancária do valor.

Parágrafo Segundo. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado por cartão de crédito, débito ou transferência via PIX, conforme as opções disponibilizadas no sistema de inscrições da empresa executora, observado o prazo final para quitação.

Parágrafo Terceiro. O não pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido, implicará no indeferimento da inscrição, ficando o(a) candidato(a) automaticamente excluído(a) do certame.

Parágrafo Quarto. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo estabelecido, nem por outras modalidades que não as previstas neste Edital. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a correta realização do pagamento da taxa de inscrição, inclusive quanto ao valor, prazos e meios disponíveis. O valor pago a título de inscrição não será devolvido, transferido ou compensado, ainda que o(a) candidato(a) não compareça às provas, desista da inscrição ou tenha sua inscrição indeferida por descumprimento das normas deste Edital, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração.

Parágrafo Quinto. Os(as) candidatos(as) poderão solicitar isenção de taxa de inscrição no período de 31/10/2025 a 07/11/2025, até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), exclusivamente por meio do sistema de inscrição, no campo do candidato. O pedido deverá ser acompanhado de comprovante que justifique a solicitação, conforme o disposto no *caput* do § 7º do Art. 6º deste Edital.

Parágrafo Sexto. Em caso de inscrições em mais de um cargo, conforme previsto no §1º do Art. 4º deste Edital, o(a) candidato(a) que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá fazê-lo individualmente para cada inscrição, uma vez que se tratam de cargos e vagas distintas, com taxas e processos independentes.

Parágrafo Sétimo. Poderão solicitar isenção de taxa de inscrição os candidatos:





- a) Doadores de medula óssea registrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Estadual de Santa Catarina nº 18.559/2022, devendo o(a) candidato(a) realizar o pedido na forma estabelecida no *caput* do § 5º do Art. 6º deste Edital;
- b) Doadores de sangue que tenham realizado ao menos uma doação nos últimos 6 (seis) meses, contados da data de publicação deste Edital, em entidade oficial ou unidade credenciada pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Estadual de Santa Catarina nº 18.559/2022, devendo o(a) candidato(a) realizar o pedido na forma estabelecida no *caput* do § 5º do Art. 6º deste Edital;
- c) Doadoras de leite humano que tenham realizado ao menos uma doação nos últimos 6 (seis) meses, contados da data de publicação deste Edital, em banco de leite humano ou entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Estadual de Santa Catarina nº 18.559/2022, devendo o(a) candidato(a) realizar o pedido na forma estabelecida no *caput* do § 5º do Art. 6º deste Edital;
- d) Candidatos(as) desempregados(as) e residentes no Município de Canoinhas/SC, nos termos das Leis Municipais nº 2.922/1997 e nº 5.034/2012 no *caput* do § 5º do Art. 6º deste Edital.

Parágrafo Oitavo. Para fins de comprovação do direito à isenção da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar, no momento do pedido, os documentos comprobatórios conforme a categoria a que se enquadra, sendo obrigatoriamente documentos legíveis, sem rasuras, devidamente assinados e carimbados, emitidos dentro do prazo específico. Declarações genéricas, sem identificação da instituição emissora, não serão aceitas, devendo o(a) candidato(a) observar o disposto no Parágrafo Sétimo deste artigo, a saber:

- I – para doadores de medula óssea, certificado ou declaração emitida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo do(a) candidato(a), número de documento oficial de identificação e confirmação do registro ativo como doador de medula óssea;
- II – para doadores de sangue, declaração ou atestado expedido por entidade oficial ou unidade credenciada pelo Ministério da Saúde, constando nome completo, número de documento de identificação e a data da última doação, que deverá ter ocorrido dentro do prazo de 6 (seis) meses anteriores à data de publicação deste Edital;
- III – para doadoras de leite humano, declaração ou atestado emitido por banco de leite humano ou entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, com identificação da doadora, data da doação e assinatura do responsável pela unidade coletora, comprovando doação realizada dentro do prazo de 6 (seis) meses anteriores à data de publicação deste Edital;
- IV – Para candidatos(as) desempregados(as) residentes no Município de Canoinhas/SC, nos termos das Leis Municipais nº 2.922/1997 e nº 5.034/2012, exige-se a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação, a página do último vínculo e a página imediatamente seguinte em branco, bem como comprovante de residência em nome do(a) candidato(a), emitido





há, no máximo, 3 (três) meses, contendo nome completo, endereço e data de emissão (aceitam-se: contas de água, luz, gás, telefone/internet, IPTU ou correspondência oficial de órgão público). Não serão aceitos comprovantes em nome de terceiros, ainda que cônjuge, companheiro(a) ou parentes; prints de aplicativos; capturas de tela; boletos sem endereço completo; declarações particulares; recibos sem identificação do emissor; ou documentos ilegíveis ou vencidos.

Parágrafo Nono. Em caso de não comprovação documental do pedido de isenção da taxa da inscrição, o referido pedido será indeferido, sendo necessário o pagamento da taxa dentro dos prazos estabelecidos pelo sistema de inscrição e por este Edital.

Parágrafo Décimo. Será publicado Edital específico com o resultado do deferimento ou indeferimento dos pedidos de isenção, conforme cronograma previsto no *caput* do Art. 16 deste Edital. Os pedidos deferidos terão a isenção automaticamente registrada no sistema, com a consequente baixa do valor da taxa, procedimento a ser realizado pela equipe técnica do ISPAE, responsável pela execução do concurso.

Parágrafo Décimo Primeiro. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso contra indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição, dentro das datas estipuladas pelo cronograma apresentado no *caput* do Art. 16 deste Edital, devendo fazê-lo exclusivamente através do e-mail concurso@ispae.org.br colocando como assunto: RECURSO SOBRE A TAXA DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO. No corpo do e-mail deverá conter:

- a) Nome Completo;
- b) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cargo para o qual se candidatou;
- d) Fundamentação clara e objetiva da contestação, apresentando argumentos e documentos comprobatórios que, em sua percepção, sustentem o pedido de revisão do indeferimento.

Parágrafo Décimo Segundo. Não serão aceitos pedidos de isenção de taxa de inscrição, bem como recursos, fora dos prazos estabelecidos no cronograma constante do *caput* do Art. 16 deste Edital.

Parágrafo Décimo Terceiro. Os recursos que não atenderem às orientações estabelecidas no § 11º deste artigo serão indeferidos e não analisados, por ausência de conformidade formal com este Edital.

Parágrafo Décimo Quarto. Será publicado Edital específico com o resultado dos recursos, conforme cronograma previsto no *caput* do Art. 16 deste Edital. Os recursos deferidos terão a isenção automaticamente registrada no sistema de inscrições, com a consequente baixa do valor da taxa, procedimento a ser realizado pela equipe técnica do ISPAE, responsável pela execução do concurso. Não serão aceitos novos recursos relativos a essa decisão.





Parágrafo Décimo Quinto. A inscrição somente será considerada efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, ou deferimento do pedido de isenção, e a emissão do comprovante definitivo de inscrição no sistema eletrônico. O candidato deverá imprimir ou salvar o comprovante para fins de conferência e eventual comprovação.

Parágrafo Décimo Sexto. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma, seja por desistência do(a) candidato(a), indeferimento de inscrição, ausência na prova, erro de pagamento, problemas pessoais ou de ordem técnica, ou qualquer outro motivo, ainda que justificado.

Parágrafo Décimo Sétimo. A taxa de inscrição somente será devolvida em caso de cancelamento do certame por ato oficial da Administração Pública, hipótese em que o reembolso observará os procedimentos definidos em Edital específico.

Art. 7º. O(a) candidato(a), ao efetuar a inscrição, deverá anexar no sistema eletrônico, a documentação pessoal. Desta forma deverão ser anexados os seguintes documentos:

I – O documento oficial de identificação poderá ser o Registro Geral (RG) ou a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), devendo ser anexado em formato PDF, digitalizado diretamente do documento original, contendo frente e verso. No caso da CNH digital, será aceita a versão emitida pelo aplicativo oficial da Carteira Digital de Trânsito (CDT), desde que baixada em formato PDF, contendo o código de verificação e demais elementos de autenticidade. O documento de identificação apresentado deverá estar em bom estado de conservação, permitir a plena identificação do(a) candidato(a) e conter foto recente. Recomenda-se que o Registro Geral (RG) tenha sido emitido há, no máximo, 10 (dez) anos, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022, que institui a Carteira de Identidade Nacional (CIN). A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) será aceita dentro do prazo de validade, conforme regulamentação vigente do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

II – O Cadastro de Pessoa Física (CPF) deverá ser anexado em formato PDF, digitalizado diretamente do documento original, contendo frente e verso, quando aplicável. Caso o número do CPF conste de forma legível e válida em outro documento de identificação oficial apresentado, será dispensada a anexação em separado, ficando a critério da banca organizadora realizar a conferência dos dados.

Parágrafo Primeiro. Os documentos mencionados no *caput* do Art. 7º deverão ser digitalizados em alta qualidade, de forma a garantir plena legibilidade e possibilitar a análise adequada pela Comissão Organizadora do certame, para fins de controle e identificação do(a) candidato(a).

Parágrafo Segundo. A apresentação de documentos ilegíveis, incompletos, divergentes ou em desacordo com as especificações deste Edital implicará na automática exclusão do(a) candidato(a) do certame, sem direito a recurso, sendo





de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a conferência e validação dos arquivos enviados no ato da inscrição.

Parágrafo Terceiro. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a conferência e verificação dos dados informados no ato da inscrição. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações pessoais, de cargo ou de opção de inscrição em qualquer fase do certame. Caso o(a) candidato(a) identifique alguma inconsistência nos dados cadastrados, deverá comunicar imediatamente a organização do concurso, exclusivamente por meio do e-mail concurso@ispae.org.br, identificando-se com o nome completo e o número do CPF no corpo do e-mail. No assunto, deverá constar a expressão: CORREÇÃO DE DADOS. Ainda, no corpo do e-mail, o(a) candidato(a) deverá informar o ocorrido e anexar, se necessário, documentação comprobatória. Eventuais inconsistências comprovadamente decorrentes de falha do sistema poderão ser corrigidas de ofício pela organização do certame, mediante comprovação técnica do erro.

Parágrafo Quarto. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), respondendo este civil e criminalmente por qualquer falsidade constatada, a qualquer tempo, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Quinto. O(a) candidato(a), ao efetuar sua inscrição, declara estar ciente e de acordo com todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme disposto no *caput* do Art. 21 deste Edital, comprometendo-se a apresentar a documentação original comprobatória quando convocado para assumir o cargo, sob pena de eliminação do certame ou anulação da nomeação, caso não os comprove.

Parágrafo Sexto. Para os(as) candidatos(as) cujos cargos exigem a Prova de Títulos, estes deverão anexar, no ato da inscrição, a documentação comprobatória devidamente digitalizada, em formato PDF, diretamente no sistema de inscrições, sendo os seguintes documentos, quando houver:

- a) Diploma de curso de Doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área relacionada diretamente ao cargo pretendido, emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada — valor máximo de 8 (oito) pontos, será aceito apenas 1 (um) diploma;
- b) Diploma de curso de Mestrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área relacionada ao cargo pretendido, emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada — valor máximo de 6 (seis) pontos, será aceito apenas 1 (um) diploma;
- c) Certificado de curso de Especialização, pós-graduação *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área correlata ao cargo — valor máximo de 4 (quatro) pontos, será aceito apenas 1 (um) certificado;
- d) Tempo de experiência profissional em atividades correlatas à função pleiteada, exercidas no setor público ou privado, devidamente comprovadas por meio de documentos idôneos. A cada 1 (um) ano completo de experiência comprovada será atribuído o valor de 0,5 (meio)

PCI
CONCURSOS





ponto, limitado ao valor máximo de 2 (dois) pontos. Serão aceitos como documentos comprobatórios:

- I - Declarações ou certidões narrativas de tempo de serviço, emitidas por órgãos públicos ou empresas privadas, contendo a descrição das funções exercidas e o período trabalhado;
- II – Registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as páginas de identificação e dos vínculos empregatícios.

Parágrafo Sétimo. Os títulos acadêmicos, bem como os documentos comprobatórios de tempo de experiência profissional emitidos por instituições ou empresas estrangeiras, somente serão aceitos quando traduzidos por tradutor público juramentado e devidamente validados no Brasil.

- I – No caso de títulos de Doutorado, Mestrado, Especialização ou cursos de formação, será exigida a revalidação por instituição pública de ensino superior brasileira, devidamente cadastrada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme a legislação vigente.
- II – Para fins de comprovação de tempo de experiência profissional obtida no exterior, o documento deverá ter sido válido e reconhecido por órgão competente do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ou outro órgão público federal equivalente, observando as normas brasileiras aplicáveis à validação de experiências e contratos laborais estrangeiros.
- III – Documentos que não atendam a esses requisitos não serão considerados para fins de pontuação na Prova de Títulos.

Art. 8º. O(a) candidato(a) com deficiência, ou que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá solicitar o pedido no período de 31/10/2025 a 07/11/2025, exclusivamente por meio do e-mail concurso@ispae.org.br, com o assunto: PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL. No corpo do e-mail, o(a) candidato(a) deverá informar:

- a) Nome Completo;
- b) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cargo para o qual concorre;
- d) Descrição clara do atendimento especial solicitado;
- e) Anexar laudo médico ou documento comprobatório que justifique o pedido, emitido por profissional habilitado.

Parágrafo Primeiro. A simples indicação da condição de deficiência no ato da inscrição não será suficiente para a concessão do atendimento especial. O(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, especificar o tipo de atendimento necessário no corpo do e-mail, anexando laudo médico que comprove a condição informada, seguindo o que prevê o § 3º do Art. 23 do presente Edital.

Parágrafo Segundo. Os pedidos de atendimento especial não acompanhados da especificação da necessidade ou formulados fora do prazo estabelecido não serão atendidos no dia do certame.





Art. 9º. As candidatas lactantes poderão amamentar durante a realização da prova, desde que requeiram essa condição no período de 31/10/2025 a 07/11/2025, exclusivamente por meio do e-mail concurso@ispae.org.br, com o assunto: PEDIDO DE ATENDIMENTO – LACTANTE. No corpo do e-mail, a candidata deverá informar:

- a) Nome completo;
- b) Número do CPF;
- c) Cargo para o qual concorre;
- d) Solicitação de condição especial de amamentação durante a prova;
- e) Anexar certidão de nascimento do(a) lactente.

Parágrafo Primeiro. Os pedidos serão analisados pela equipe técnica responsável, e as respostas encaminhadas por e-mail à candidata. As solicitações deferidas serão implementadas a partir da publicação do Edital de Ensalamento, conforme o cronograma constante deste Edital.

Parágrafo Segundo. A candidata lactante que tiver seu pedido deferido pela Comissão Organizadora poderá amamentar durante a realização da prova, em ambiente reservado, acompanhada de fiscal designado especificamente para essa finalidade, observadas as normas de segurança do certame. O período destinado à amamentação não será computado no tempo de prova, devendo ser acrescido proporcionalmente à candidata, de forma a garantir igualdade de condições com os demais candidatos, conforme as recomendações do Ministério Público Federal e princípios constitucionais da isonomia e da proteção à maternidade.

Art. 10. Encerrado o prazo de inscrições, conforme cronograma presente no *caput* do Art. 16, será publicada, nos endereços eletrônicos oficiais: canoinhas.atende.net/ e uniao.ugv.edu.br/institucional/ispae/, a relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas, cabendo recurso no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, seguindo o que se apresenta no *caput* do Art. 11 deste edital.

Art. 11. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição dentro das datas estipuladas pelo cronograma apresentado no *caput* do Art. 16 deste Edital, exclusivamente por meio do e-mail concurso@ispae.org.br, com o assunto: RECURSO – INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO. No corpo do e-mail, o(a) candidato(a) deverá informar obrigatoriamente:

- a) Nome completo;
- b) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cargo para o qual se inscreve;
- d) Fundamentação clara e objetiva da contestação, apresentando argumentos e documentos comprobatórios que, em sua percepção, sustentem o pedido de revisão do indeferimento.





Parágrafo Primeiro. Os recursos serão analisados pela equipe técnica responsável, e o resultado será divulgado em Edital específico, conforme o cronograma constante deste Edital.

Parágrafo Segundo. Os recursos que não atenderem às orientações estabelecidas no *caput* do Art. 11 serão indeferidos e não analisados, por ausência de conformidade formal com este Edital.

Art. 12. Os dados pessoais fornecidos pelos(as) candidatos(as) serão utilizados exclusivamente para os fins de organização e execução deste Concurso Público, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o uso ou compartilhamento para outras finalidades.

Art. 13. O ISPAE e a Prefeitura Municipal de Canoinhas não se responsabilizarão por falhas de conexão, oscilações de rede, congestionamentos de servidores ou outros fatores de ordem técnica que impeçam o envio da inscrição ou do pagamento da taxa dentro do prazo estabelecido.

Art.14. Em caso de aprovação e convocação, o(a) candidato(a) poderá ser convocado(a) a apresentar os documentos originais para fins de conferência e validação pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Canoinhas – SC.

Art. 15. As demais informações referentes às inscrições, bem como eventuais atualizações, serão divulgadas exclusivamente nos endereços eletrônicos oficiais: canoinhas.atende.net/ e uniao.ugv.edu.br/institucional/ispaes/ do concurso, cabendo ao(à) candidato(a) acompanhar todas as publicações e atualizações deste Edital.

DO CRONOGRAMA

Art. 16. As etapas do presente Concurso Público obedecerão ao cronograma abaixo estabelecido, ressalvadas eventuais alterações que se fizerem necessárias por motivo de força maior ou conveniência administrativa, devidamente publicadas nos endereços eletrônicos oficiais do certame.

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital do Certame	30/10/2025
Período de Inscrição do Certame	De 31/10/2025 a 18/11/2025
Período para interposição de impugnação do Edital	De 31/10/2025 a 03/11/2025
Acompanhamento, orientações e retirada de dúvidas sobre o certame	De 31/10/2025 a 07/01/2026
Período de pedido de Isenção de taxa de Inscrição	De 31/10/2025 a 07/11/2025
Período de pedidos especiais	De 31/10/2025 a 07/11/2025
Período de pedidos de lactantes	De 31/10/2025 a 07/11/2025
Publicação do Edital com o deferimento e indeferimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	12/11/2025
Período para interposição de recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição	De 12/11/2025 a 14/11/2025
Publicação do Edital com o deferimento ou indeferimento dos recursos referente a isenção da taxa de inscrição	17/11/2025





Publicação do Edital com o resultado das inscrições deferidas e indeferidas, acompanhadas das respectivas justificativas	24/11/2025
Período para interposição de recurso contra o indeferimento das inscrições	De 24/11/2025 a 26/11/2025
Publicação do Edital com a homologação das inscrições, resultado dos recursos e divulgação dos locais e horários de provas	05/12/2025
Publicação do Edital de Ensalamento para a realização das Provas Objetivas do certame	09/12/2025
Realização das provas	14/12/2025
Publicação do Edital com os gabaritos preliminares	15/12/2025
Período para interposição de recurso contra o gabarito preliminar ou questões da prova	De 16/12/2025 a 18/12/2025
Publicação do Edital com os gabaritos definitivos e resultados dos recursos	22/12/2025
Publicação do Edital com o resultado preliminar do Concurso Público e resultado preliminar da Prova de Títulos	23/12/2025
Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do Concurso Público e da Prova de Títulos	De 26/12/2025 a 29/12/2025
Publicação do Edital com o resultado final do Concurso Público e o julgamento dos recursos interpostos	07/01/2026

Parágrafo Único. Não caberá interposição de recurso quanto ao cronograma do certame, nem serão aceitos pedidos de alteração de datas ou prazos, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar e cumprir as etapas conforme estabelecidas neste Edital.

DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE

Art. 17. As vagas ofertadas neste Concurso Público correspondem aos Empregos Públicos criados pelas Leis Complementares nº 092, de 11 de janeiro de 2025, nº 99, de 22 de outubro de 2025 e nº 100, de 22 de outubro de 2025, que dispõem sobre a estrutura do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Canoinhas, os quais serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 18. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e convocados(as) estarão sujeitos ao regime jurídico celetista, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), das Leis Complementares Municipais nº 092, de 11 de janeiro de 2025, nº 99, de 22 de outubro de 2025 e nº 100, de 22 de outubro de 2025, bem como das demais normas municipais aplicáveis à Administração Pública do Município de Canoinhas.

Parágrafo Único. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e pelo ISPAE, observando-se a legislação vigente.

DAS VAGAS DISPONÍVEIS, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO, DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS





Art. 19. Os Empregos Públicos ofertados neste Concurso Público estão discriminados no quadro constante nesta seção, contendo a denominação do emprego, número de vagas, carga horária semanal, remuneração mensal, valor da taxa de inscrição e requisitos mínimos de habilitação exigidos para o ingresso.

Parágrafo Único. Todos(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem nota igual ou superior à nota mínima exigida para aprovação, conforme estabelecido neste Edital, e que não se classificarem dentro do número de vagas imediatas, integrarão o Cadastro de Reserva do respectivo cargo ou emprego público. O Cadastro de Reserva terá validade vinculada ao prazo de validade do Concurso Público e destinar-se-á ao provimento futuro de vagas que vierem a surgir, a critério e conveniência da Administração Pública, não gerando direito subjetivo à nomeação, mas apenas expectativa de direito, nos termos do Art. 37, inciso IV, da Constituição Federal de 1988.

Art. 20. O(a) candidato(a), ao efetuar sua inscrição, declara estar ciente de que os requisitos mínimos exigidos para o cargo deverão ser integralmente cumpridos e comprovados no momento da convocação para assumir a vaga, conforme o disposto neste Edital.

Parágrafo Primeiro. A descrição detalhada dos requisitos mínimos exigidos para cada cargo encontra-se disposta no quadro constante do Art. 21 deste Edital, devendo o(a) candidato(a) observar atentamente as especificações ali apresentadas antes de efetuar sua inscrição.

Parágrafo Segundo. Os requisitos mínimos descritos no quadro presente no Art. 21 deste Edital, tais como escolaridade, habilitação específica, registro em conselho profissional e demais exigências, deverão estar integralmente cumpridos e comprovados no momento da posse ou convocação do(a) candidato(a), conforme a Súmula nº 266 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), não sendo exigida a comprovação antecipada no ato da inscrição ou na data da realização das provas.

Art. 21. As vagas ofertadas neste Concurso Público, com suas respectivas cargas horárias semanais, remunerações, valores das taxas de inscrição e requisitos mínimos para investidura nos cargos, estão apresentadas no quadro a seguir, que integra e complementa as regras deste Edital.

a) Cargos com exigência de Ensino Superior:

CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO, TAXA DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS.					
CARGO	VAGA	C/H	SALÁRIO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Orientador Educacional	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo de Licenciatura





PREFEITURA DE CANOINHAS

					Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional.
Pedagogo	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor de Anos Iniciais	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Licenciatura em Pedagogia; Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais/Anos Iniciais; ou Diploma/Certificado de Conclusão de Curso Normal Superior.
Professor de Anos Iniciais	01 (vaga) mais cadastro de reserva	20	R\$ 2.433,88	R\$ 100,00	Licenciatura em Pedagogia; Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais/Anos Iniciais; ou Diploma/Certificado de Conclusão de Curso Normal Superior.
Professor de Arte	01 (vaga) mais cadastro de reserva	10	R\$ 1.216,94	R\$ 100,00	Curso de Licenciatura em Artes; ou Curso de Licenciatura em Artes Visuais; ou Curso de Licenciatura em Artes Plásticas; ou Curso de Licenciatura em Artes Cênicas ou Teatro; ou Curso de Licenciatura em Música; ou Curso de Licenciatura em Dança; Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Intercultural Indígena com Habilitação nas Áreas das Linguagens.
Professor de Arte	01 (vaga) mais cadastro de reserva	20	R\$ 2.433,88	R\$ 100,00	Curso de Licenciatura em Artes; ou Curso de Licenciatura em Artes

PCIconcursos





					Visuais; ou Curso de Licenciatura em Artes Plásticas; ou Curso de Licenciatura em Artes Cênicas ou Teatro; ou Curso de Licenciatura em Música; ou Curso de Licenciatura em Dança; Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Intercultural Indígena com Habilitação nas Áreas das Linguagens.
Professor de Arte	01 (vaga) mais cadastro de reserva	30	R\$ 3.650,83	R\$ 100,00	Curso de Licenciatura em Artes; ou Curso de Licenciatura em Artes Visuais; ou Curso de Licenciatura em Artes Plásticas; ou Curso de Licenciatura em Artes Cênicas ou Teatro; ou Curso de Licenciatura em Música; ou Curso de Licenciatura em Dança; Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Intercultural Indígena com Habilitação nas Áreas das Linguagens.
Professor de Arte	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Curso de Licenciatura em Artes; ou Curso de Licenciatura em Artes Visuais; ou Curso de Licenciatura em Artes Plásticas; ou Curso de Licenciatura em Artes Cênicas ou Teatro; ou Curso de Licenciatura em Música; ou Curso de Licenciatura em Dança; Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Intercultural Indígena com Habilitação nas Áreas das Linguagens.

PCI Concursos





Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Especial ou Pedagogia com habilitação específica em Educação Especial ou Pedagogia com especialização em Educação Especial.
Professor de Ciências	01 (vaga) mais cadastro de reserva	10	R\$ 1.216,94	R\$ 100,00	Licenciatura em Ciências Biológicas ou Biologia ou Ciências Naturais; ou Licenciatura com habilitação em Ciências; ou em Educação do Campo - Área de Ciências da Natureza e Matemática.
Professor de Ciências	01 (vaga) mais cadastro de reserva	20	R\$ 2.433,88	R\$ 100,00	Licenciatura em Ciências Biológicas ou Biologia ou Ciências Naturais; ou Licenciatura com habilitação em Ciências; ou em Educação do Campo - Área de Ciências da Natureza e Matemática.
Professor de Ciências	01 (vaga) mais cadastro de reserva	30	R\$ 3.650,83	R\$ 100,00	Licenciatura em Ciências Biológicas ou Biologia ou Ciências Naturais; ou Licenciatura com habilitação em Ciências; ou em Educação do Campo - Área de Ciências da Natureza e Matemática.
Professor de Ciências	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Licenciatura em Ciências Biológicas ou Biologia ou Ciências Naturais; ou Licenciatura com habilitação em Ciências; ou em Educação do Campo - Área de Ciências da





PREFEITURA DE CANOINHAS

					Natureza e Matemática.
Professor de Educação Física	01 (vaga) mais cadastro de reserva	10	R\$ 1.216,94	R\$ 100,00	Licenciatura em Educação Física.
Professor de Educação Física	01 (vaga) mais cadastro de reserva	20	R\$ 2.433,88	R\$ 100,00	Licenciatura em Educação Física.
Professor de Educação Física	01 (vaga) mais cadastro de reserva	30	R\$ 3.650,83	R\$ 100,00	Licenciatura em Educação Física.
Professor de Educação Física	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Licenciatura em Educação Física.
Professor de Educação Infantil	10 (vagas) mais cadastro de reserva	20	R\$ 2.433,88	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena e Pedagogia ou Pedagogia Educação Infantil.
Professor de Educação Infantil	1 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena e Pedagogia ou Pedagogia Educação Infantil.
Professor de Ensino Religioso	01 (vaga) mais cadastro de reserva	10	R\$ 1.216,94	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou áreas afins
Professor de Ensino Religioso	01 (vaga) mais cadastro de reserva	20	R\$ 2.433,88	R\$ 100,00	Graduação em Ciências da Religião – Licenciatura em Ensino Religioso
Professor de Ensino Religioso	01 (vaga) mais cadastro de reserva	30	R\$ 3.650,83	R\$ 100,00	Graduação em Ciências da Religião – Licenciatura em Ensino Religioso.
Professor de Ensino Religioso	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Graduação em Ciências da Religião – Licenciatura em Ensino Religioso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2025 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://lpm.com.br/p953b61650cf12>





Professor de Geografia	01 (vaga) mais cadastro de reserva	10	R\$ 1.216,94	R\$ 100,00	Licenciatura em Geografia; Licenciatura em Educação do Campo da área das Ciências Sociais e Humanas.
Professor de Geografia	01(vaga) mais cadastro de reserva	20	R\$ 2.433,88	R\$ 100,00	Licenciatura em Geografia; Licenciatura em Educação do Campo da área das Ciências Sociais e Humanas.
Professor de Geografia	01(vaga) mais cadastro de reserva	30	R\$ 3.650,83	R\$ 100,00	Licenciatura em Geografia; Licenciatura em Educação do Campo da área das Ciências Sociais e Humanas.
Professor de Geografia	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Licenciatura em Geografia; Licenciatura em Educação do Campo da área das Ciências Sociais e Humanas.
Professor de História	01 (vaga) mais cadastro de reserva	10	R\$ 1.216,94	R\$ 100,00	Licenciatura em História; Licenciatura em Educação do Campo da área das Ciências Sociais e Humanas.
Professor de História	01 (vaga) mais cadastro de reserva	20	R\$ 2.433,88	R\$ 100,00	Licenciatura em História; Licenciatura em Educação do Campo da área das Ciências Sociais e Humanas.
Professor de História	01 (vaga) mais cadastro de reserva	30	R\$ 3.650,83	R\$ 100,00	Licenciatura em História; Licenciatura em Educação do Campo da área das Ciências Sociais e Humanas.
Professor de História	01(vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Licenciatura em História; Licenciatura em Educação do Campo da área das Ciências Sociais e Humanas.





PREFEITURA DE CANOINHAS

Professor de Inglês	01(vaga) mais cadastro de reserva	10	R\$ 1.216,94	R\$100,00	Licenciatura Plena em Letras-Inglês.
Professor de Inglês	01 (vaga) mais cadastro de reserva	20	R\$ 2.433,88	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Letras-Inglês.
Professor de Inglês	01 (vaga) mais cadastro de reserva	30	R\$ 3.650,83	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Letras-Inglês.
Professor de Inglês	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Letras-Inglês.
Professor de Língua Portuguesa	01 (vaga) mais cadastro de reserva	10	R\$ 1.216,94	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Letras - Língua Portuguesa.
Professor de Língua Portuguesa	01 (vaga) mais cadastro de reserva	20	R\$ 2.433,88	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Letras - Língua Portuguesa.
Professor de Língua Portuguesa	01 (vaga) mais cadastro de reserva	30	R\$ 3.650,83	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Letras - Língua Portuguesa.
Professor de Língua Portuguesa	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Letras - Língua Portuguesa.
Professor de Matemática	01 (vaga) mais cadastro de reserva	10	R\$ 1.216,94	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Matemática, ou Licenciatura em Educação do Campo - Área de Ciências da Natureza e Matemática.
Professor de Matemática	01(vaga) mais cadastro de reserva	20	R\$ 2.433,88	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Matemática, ou Licenciatura em Educação do Campo - Área de Ciências da Natureza e Matemática.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2025 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://lpm.com.br/p953b61650cf12>





Professor de Matemática	01 (vaga) mais cadastro de reserva	30	R\$ 3.650,83	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Matemática, ou Licenciatura em Educação do Campo - Área de Ciências da Natureza e Matemática.
Professor de Matemática	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 4.867,77	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Matemática, ou Licenciatura em Educação do Campo - Área de Ciências da Natureza e Matemática.

b) Cargos com exigência de Ensino Médio e Médio Técnico:

CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO, TAXA DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS					
CARGO	VAGA	C/H	SALÁRIO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Assistente Técnico Administrativo	02 (vagas) mais cadastro de reserva	40	R\$ 2.554,03	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo e Técnico em Administração
Instrutor Agrícola	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 2.554,03	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo e Técnico na área de atuação
Instrutor de Informática	01 (vaga) mais cadastro de reserva	40	R\$ 2.554,03	R\$80,00	Ensino Médio Completo e Técnico na área de atuação
Monitor de Educação Especial	20 (vagas) mais cadastro de reserva	40	R\$ 2.056,21	R\$80,00	Ensino Médio Completo
Monitor de Educação Infantil	20 (vagas) mais cadastro de reserva	30	R\$ 1.542,15	R\$80,00	Ensino Médio Completo

Parágrafo Primeiro. Quando convocado para assumir a vaga, o(a) candidato(a) deverá comprovar o atendimento aos requisitos mínimos exigidos para o cargo, mediante apresentação dos documentos originais.





Parágrafo Segundo. A não apresentação, quando convocado, dos documentos comprobatórios ou a apresentação de documentos inválidos, ilegíveis ou divergentes implicará a eliminação do(a) candidato(a), ainda que aprovado(a) em todas as etapas do certame, observando-se o disposto na Súmula nº 266 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

Parágrafo Terceiro. Para fins de comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, quando convocado, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Para os cargos com exigência de Ensino Superior:

- I – Diploma de Graduação, devidamente registrado por Instituição de Ensino Superior nacional, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e com curso autorizado pelo mesmo órgão;
- II – Histórico Escolar, devidamente registrado pela secretaria acadêmica da instituição de ensino;
- III – Carteira de registro profissional em órgão de classe, atualizada e válida, para os cargos que exigem tal documento, conforme previsto no *caput* do Art. 21 deste Edital;
- IV – Para profissionais formados no exterior, será exigida a revalidação ou reconhecimento do diploma e histórico por instituição brasileira credenciada junto ao MEC, que possua curso equivalente, conforme legislação vigente. Os documentos deverão estar traduzidos por tradutor público juramentado;

b) Para os cargos com exigência de Ensino Médio:

- I – Diploma ou Certidão de Conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado por instituição de ensino pública ou privada reconhecida e credenciada pelos órgãos competentes;
- II – Histórico Escolar, devidamente registrado pela secretaria da instituição;
- III – Para candidatos que tenham concluído o Ensino Médio no exterior, será exigida a revalidação e equivalência de estudos junto à Secretaria Estadual de Educação, conforme o art. 48, §3º da Lei nº 9.394/1996 (LDB), a Resolução CNE/CEB nº 3/2018, e demais normas complementares do MEC e CNE. Os documentos emitidos no exterior deverão estar legalizados no país de origem (ou apostilados conforme a Convenção de Haia – Decreto nº 8.660/2016), traduzidos por tradutor público juramentado.

c) Para os cargos com exigência de Ensino Médio Técnico:

- I – Diploma de Conclusão de Curso Técnico, devidamente registrado por instituição de ensino pública ou privada reconhecida e credenciada pelos órgãos competentes;
- II – Histórico Escolar do curso técnico, devidamente registrado pela secretaria da instituição;





III – Para candidatos que tenham concluído o Ensino Médio Técnico em instituição estrangeira, será exigida a revalidação e equivalência de estudos junto às Secretarias Estaduais de Educação, conforme o art. 48, §3º da LDB, a Resolução CNE/CEB nº 3/2018, e demais normas complementares. Os documentos emitidos no exterior deverão estar legalizados ou apostilados, traduzidos por tradutor público juramentado.

Art. 22. As informações referentes às vagas, carga horária, remuneração, valores das taxas de inscrição e requisitos mínimos constantes nesta seção integram o presente Edital e têm caráter vinculante para o(a) candidato(a) e para a Administração Pública.

Parágrafo Único. O não atendimento aos requisitos mínimos exigidos para o emprego público pretendido, ou a não comprovação destes no momento da posse ou convocação, implicará a eliminação do(a) candidato(a), ainda que o fato seja constatado após a homologação do resultado final, observando-se o disposto na Súmula nº 266 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

Art. 23. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para todos os empregos públicos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do art. 5º, §2º, da Lei nº 8.112/1990, do art. 1º do Decreto Estadual nº 2.874/2009 (SC) e do art. 30 da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Parágrafo Primeiro. Para concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa com deficiência, será exigido que o(a) candidato(a) possua deficiência nos termos do § 1º do Art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), que implique redução ou impedimento de longo prazo de participação plena em atividades usualmente desempenhadas.

Parágrafo Segundo. A deficiência será aferida por junta médica oficial, somente quando o(a) candidato(a) for convocado(a) para assumir o cargo, sendo de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura a adoção das providências necessárias para a realização da avaliação, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo Terceiro. Serão consideradas, para fins de reserva de vagas e atendimento especial neste certame, apenas as deficiências reconhecidas e regulamentadas pela legislação federal vigente até a data de publicação deste Edital, em especial as definidas na Lei nº 13.146/2015, no Decreto nº 9.508/2018 e demais normas correlatas.

Parágrafo Quarto. A avaliação da compatibilidade será realizada por junta médica oficial designada pela Administração Pública, podendo ser adotados critérios técnicos complementares previstos em normas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Saúde ou de órgãos equivalentes.





Parágrafo Quinto. Ficam reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do art. 34 da Lei nº 13.146/2015 e do Decreto Federal nº 9.508/2018, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, por cargo, arredondando-se para o número inteiro subsequente quando o resultado for fracionado.

Parágrafo Sexto. Nos cargos em que o número de vagas imediatas for inferior a 5 (cinco), a reserva será aplicada de forma proporcional e cumulativa durante o prazo de validade do concurso, de modo que a cada 20 (vinte) nomeações uma será destinada a candidato(a) com deficiência, respeitada a ordem de classificação específica.

Parágrafo Sétimo. A reserva legal de vagas para pessoas com deficiência será aplicada de forma proporcional e cumulativa durante o prazo de validade do concurso, observadas as seguintes disposições, conforme o Art. 5º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018:

I – Nos cargos que disponham de 1 (uma) vaga imediata, não haverá reserva imediata, ficando assegurado ao(à) candidato(a) com deficiência o direito à nomeação quando o total de nomeações para o cargo atingir 20 (vinte) durante o prazo de validade do concurso, observada a ordem de classificação específica;

II – Nos cargos que disponham de até 2 (duas) vagas imediatas, o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) previsto para reserva de candidatos(as) com deficiência não enseja nomeação imediata, devendo o direito ser assegurado de forma cumulativa, com a convocação do(a) primeiro(a) candidato(a) com deficiência na 20ª (vigésima) nomeação, ou na primeira vaga subsequente que permita o atendimento ao percentual legal, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018.

III – Nos cargos que disponham de 10 (dez) vagas imediatas, será reservada 1 (uma) vaga a candidato(a) com deficiência, a ser convocado(a) na 10ª (décima) nomeação, respeitada a ordem de classificação e o princípio da proporcionalidade;

IV – Nos cargos que disponham de 20 (vinte) vagas imediatas, será reservada 1 (uma) vaga a candidato(a) com deficiência desde a nomeação inicial, aplicando-se o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) previsto na legislação vigente, com arredondamento para o número inteiro subsequente.

Parágrafo Oitavo. O(a) candidato(a) com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá, no ato da inscrição, informar tal condição e anexar laudo médico emitido há, no máximo, 12 (doze) meses, contendo o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), a descrição da deficiência e declaração expressa de compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido. O laudo deverá ser digitalizado diretamente do documento original, em formato PDF, e anexado no campo específico do sistema de inscrição, sob pena de não ser reconhecido o direito de concorrer às vagas reservadas.





Parágrafo Nono. O envio de documento ilegível, incompleto, divergente ou em formato diverso do especificado implicará no indeferimento do pedido de concorrência às vagas reservadas, permanecendo o(a) candidato(a) apenas na lista de ampla concorrência.

Parágrafo Décimo. O(a) candidato(a) que se declarar pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, sendo primeiramente considerado(a) na lista geral. Caso não se classifique dentro do número de vagas de ampla concorrência, figurará também na lista específica de PCD, que será utilizada para fins de reserva legal e eventual nomeação posterior, quando o número de vagas ofertadas para determinado emprego público não comportar a aplicação imediata do percentual mínimo de reserva.

Parágrafo Décimo Primeiro. As vagas reservadas e não preenchidas por candidatos(as) com deficiência reverterão para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.

Parágrafo Décimo Segundo. O indeferimento das inscrições realizadas na condição de pessoa com deficiência poderá ser objeto de recurso administrativo, no prazo estabelecido no cronograma constante do Art. 16 deste Edital, a ser interposto após a publicação do Edital que divulgar as inscrições deferidas e indeferidas, com as respectivas justificativas, observando as normas e procedimentos definidos neste Edital.

Parágrafo Décimo Terceiro. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, dentro das datas estipuladas pelo cronograma apresentado no *caput* do Art. 16 deste Edital, exclusivamente por meio do e-mail concurso@ispae.org.br, com o assunto: RECURSO – INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PCD. No corpo do e-mail, o(a) candidato(a) deverá informar, obrigatoriamente:

- a) Nome completo;
- b) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cargo para o qual se inscreveu;
- d) Fundamentação clara e objetiva da contestação, apresentando argumentos e documentos comprobatórios atualizados, que, em sua percepção, sustentem o pedido de revisão do indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência.

Parágrafo Décimo Quarto. Os recursos serão analisados pela equipe técnica responsável, e o resultado será divulgado em Edital específico, conforme o cronograma constante deste Edital.

Parágrafo Décimo Quinto. Os recursos que não atenderem às orientações estabelecidas no § 13º deste Artigo serão indeferidos e não analisados, por ausência de conformidade formal com este Edital.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS





Art. 24. As atribuições dos Empregos Públicos ofertados neste Concurso Público correspondem às funções e responsabilidades inerentes a cada área de atuação, conforme o disposto nas Leis Complementares nº 092, de 11 de janeiro de 2025, nº 99, de 22 de outubro de 2025 e nº 100, de 22 de outubro de 2025, que dispõem sobre o Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Canoinhas, bem como às normas internas da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Primeiro. O desempenho das atribuições deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo exercido sob o regime jurídico celetista, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações aplicáveis.

Parágrafo Segundo. As atribuições dos cargos previstos neste certame seguem o disposto nas Leis Complementares Municipais nº 092, de 11 de janeiro de 2025, nº 99, de 22 de outubro de 2025 e nº 100, de 22 de outubro de 2025, sendo assim descritas:

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Profissional que coordena e executa tarefas da secretaria escolar; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; Redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos; Auxiliar na elaboração de relatórios; Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados; Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; Comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria; Organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos; Conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na Unidade Escolar; Registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

INSTRUTOR AGRÍCOLA

Os instrutores agrícolas atuam nas escolas do campo e deverão se integrar aos planejamentos de cada unidade escolar, seguindo os eixos norteadores do Programa Interdisciplinar de Educação do Campo (Eixo Humano e Agrossilvipastoril). Eixo Humano – envolve atividades com: alimentação; saúde e saneamento; higiene e doenças; sexualidade; vida familiar e social; trabalho (educação financeira, economia geral, crédito rural); administração da propriedade, do lar e planejamento em geral; ciência e tecnologia; diversidade étnico-racial; cultura; artesanato; associativismo e cooperativismo. Eixo Agrossilvipastoril – envolve: meio ambiente; agricultura; fruticultura; olericultura; silvicultura; uso e manejo do solo; propagação em cultivos abertos ou protegidos, viveiros e casas de vegetação; obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria-prima e dos produtos agroindustriais; e programas de nutrição. Realizar coletas e interpretação das análises de amostras de solo, sementes e frutos; desenvolver atividades que envolvam monitoramento da quantidade de chuvas, crescimento e desenvolvimento de pomares e árvores nativas; desenvolver atividades envolvendo captação da água da chuva (cisterna), luz solar e outros recursos da natureza; realizar atividades escolares práticas referentes aos tratos das culturas agrícolas e pecuárias na escola; selecionar e aplicar métodos de erradicação





e controle de pragas, doenças e plantas daninhas, com emissão de receitas orgânicas; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita da olericultura local; acompanhar as pesagens de ingredientes e preparo do solo objetivando a obtenção de produtos com produtividade e qualidade adequadas; executar atividades de descarte e aproveitamento de materiais por meio de compostagem ou coleta seletiva, com ações educativas e ambientais; conceber e executar projetos paisagísticos, jardinagem e arborização, identificando estilos, modelos, elementos vegetais, materiais e acessórios a serem empregados; identificar famílias de organismos e microrganismos diferenciados; propor inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão do empreendimento agrícola, pecuário, florestal, paisagístico e agroindustrial; montar e orientar projetos de irrigação e drenagem no espaço escolar; elaborar projetos agropecuários de incorporação de novas tecnologias e de crédito rural; orientar quanto à segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados (EPIs) para executar serviços na área rural; orientar quanto à conservação, manutenção, organização e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como do local de trabalho e depósito em geral; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação; trabalhar com dados atualizados em relação à produtividade e tendências do mercado agropecuário; promover palestras à comunidade escolar (alunos, professores, pais e comunidade) sobre técnicas relacionadas ao solo, água, ar, plantio, manutenção e colheita, espécies vegetais, cuidados pessoais e manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas, entre outros assuntos do contexto escolar; promover a constante avaliação dos projetos e trabalhos realizados na escola, propondo inovações nas ações existentes de acordo com os planos de trabalho da instituição.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Pesquisar e produzir instrumentos e materiais didático-pedagógicos que objetivem complementar o processo de ensino-aprendizagem; desenvolver projetos de cunho pedagógico e de inclusão social e digital junto à comunidade escolar; organizar o cronograma de aulas de seu turno, em articulação com a direção, supervisão escolar e professores; manter registro diário do trabalho realizado no laboratório de informática e apresentá-lo para apreciação da direção e/ou supervisão da unidade escolar semanalmente ou sempre que solicitado; prestar assessoria técnica ao professor e aos alunos durante as aulas no laboratório de informática; organizar e divulgar pasta de materiais didático-pedagógicos de suporte ao trabalho do professor; atender e auxiliar a comunidade escolar na execução de trabalhos e pesquisas educacionais; coibir o acesso a sites inadequados ao ambiente escolar; manter conduta segundo os princípios éticos e de acordo com o Regimento Escolar; realizar e manter backups atualizados do disco rígido do servidor; auxiliar na manutenção dos equipamentos de informática do setor administrativo das unidades escolares e do administrativo da Secretaria Municipal de Educação; prestar assessoria técnica de informática no administrativo da Secretaria Municipal de Educação; colaborar nos projetos da área de Tecnologia da Informação, atendendo à necessidade de desenvolver novos modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos, facilitando o uso destes; auxiliar no gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados, conforme as normas técnicas; colaborar na definição, estruturação, testes e simulações de programas e sistemas a serem utilizados; auxiliar em pesquisas e apresentação de propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas; executar atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamentos; trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, da confidencialidade e do respeito ao indivíduo e à comunidade, visando garantir os direitos humanos; orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante à pesquisa e ao estudo seja atingido; prestar orientações no âmbito da navegação na internet; utilizar meios cabíveis para manter a organização necessária ao recinto, local de pesquisa, estudo e reflexão; oferecer condições de pesquisa via internet, por meio de máquinas que permitam a elaboração de trabalhos cujo objetivo seja aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares; proporcionar aos usuários computadores com acesso





à internet, munidos de programas de edição de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisas; auxiliar nas pesquisas dos professores para preparação de aulas e organização de atividades para os alunos; abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas; controlar o acesso às informações e às suas formas de armazenamento, manipulação e transmissão, de acordo com as normas; acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados, garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários, que deverão ser preservados; monitorar e registrar dados como início e fim de conexão à rede, tempo de CPU, utilização de discos por usuário, registros de auditoria, carga de rede, entre outros; rever e observar periodicamente as informações, certificando-se de que não houve violação de leis nem de regulamentos; suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física, ao bem-estar do usuário, por motivos disciplinares ou relacionados à segurança e ao bem-estar dos demais membros da escola; cumprir os horários determinados pela direção da escola; comunicar falhas ou avarias nas máquinas por meio de relatórios; conhecer e cumprir o projeto pedagógico e o regimento da unidade escolar; executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Profissional que auxilia o professor no atendimento às crianças de 0 a 3 anos matriculadas em período integral em Centros de Educação Infantil; auxiliar o professor na realização das atividades junto às crianças em suas especificidades (higiene, alimentação e sono), atendendo-as de forma adequada; substituir o professor sempre que fizer necessário, acompanhado de um profissional da educação, visando contribuir com o processo de ensino-aprendizagem; auxiliar o professor nas atividades pedagógicas, com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático, bem como na avaliação das crianças sempre que solicitado, prestando informações pertinentes; cooperar com o professor na organização, higiene e conservação dos brinquedos disponíveis na sala de aula, bem como na conservação e higiene do ambiente de trabalho, contribuindo com a saúde e o bem-estar das crianças; cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica; providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina; participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento sempre que necessário; participar dos momentos de estudos, semanal e quinzenalmente, bem como das reuniões com os pais sempre que necessário, para promover ações referentes à rotina vivenciada pelas crianças nos Centros de Educação Infantil; agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; respeitar a singularidade e particularidade do educando, criando situações que elevem a autoestima da criança e tratando-a com afetividade, fortalecendo o vínculo com a mesma; ser assíduo e pontual no horário de serviço, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas do CEI; executar as ações planejadas pelo professor quando da ausência deste, realizando a substituição de acordo com o preestabelecido; criar situações que elevem a autoestima da criança, de acordo com o conhecimento adquirido, promovendo o bem-estar no CEI; zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto às crianças, estimulando nelas o senso de limpeza e organização; comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que em horários e datas diferentes do normal de aulas; seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou da Secretaria Municipal de Educação; participar integralmente e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI; executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

O monitor deve atuar de forma articulada com os professores do aluno com deficiência. Realizar acompanhamento e auxílio das AVD's (atividades de vida diária) como: banheiro, trocas, escovação, higiene das mãos, lanche. Acompanhamento se necessário, também nas aulas de Educação Física, Arte e informática. Auxílio a toda a turma quando a professora estiver ajudando o aluno com deficiência nas atividades pedagógicas. O aluno





deverá frequentar normalmente as aulas nos dias em que o monitor faltar ou estiver em curso e reunião. Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e trocar experiências com os profissionais da unidade escolar. O monitor deverá registrar diariamente as atividades realizadas pelo aluno em sala de aula e fora dela e seu comportamento. O monitor deverá cumprir a carga horária de trabalho na sala de aula auxiliando o trabalho pedagógico mesmo na eventual ausência do aluno.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Respeitadas as peculiaridades de cada função que especifica o trabalho dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais, todos terão como funções básicas: Garantir que a escola cumpra a sua função social de construção do conhecimento; Diagnosticar junto à comunidade escolar (direção, especialistas, professores, pais, alunos, APP) as suas reais necessidades e recursos disponíveis e identificar a situação pedagógica da escola; Promover e garantir a articulação entre escola, família e comunidade; Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico acompanhando sua execução e oferecendo subsídios atualizados para os docentes; Providenciar, junto à administração superior, recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Político Pedagógico na escola; Coordenar, juntamente com o diretor e secretário de escola, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos; Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do planejamento curricular garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo; Promover a avaliação permanente do currículo visando o replanejamento; Garantir o acesso e a permanência na escola; Promover o aperfeiçoamento permanente de professores através de reuniões pedagógicas, encontros de estudos visando à construção das competências do docente; Garantir a unidade teoria-prática, conteúdo-forma, meio-fim, todo-parte, técnico-político, saber-não saber; Promover a construção de estratégias pedagógicas que visam separar a rotulação, discriminação e exclusão das classes marginalizadas; Participar da elaboração do Regimento Escolar; Trabalhar coletivamente para que a escola não se desvie de sua verdadeira função; Promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos alunos e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica; Influir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; Contribuir para que a organização de turmas e o horário escolar considerem as condições materiais de vida dos alunos compatibilizando estudo-trabalho; Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola; Estimular a reflexão coletiva de valores: liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Buscar atualização constante. A Orientação Educacional será instituída nos estabelecimentos para especificamente encaminhar e atuar na Unidade Escolar: A promoção do desenvolvimento humano, social e intelectual da clientela que comprehende os educandos; Incumbência do aconselhamento vocacional dos educandos, em cooperação com os professores, a família e a comunidade; Promover a participação dos pais e alunos no Projeto Político Pedagógico; Garantir a participação de pais e alunos no Conselho de Classe; Dar apoio aos alunos em necessidades pessoais e em dificuldades comportamentais, em parceria com as famílias; Auxílio aos educandos em suas necessidades de saúde e de relacionamento pessoal e institucional; Auxiliar os alunos em suas dificuldades de aprendizagem; Participar do processo de escolha de representantes de turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem.

PEDAGOGO

Respeitadas as peculiaridades de cada função que especifica o trabalho dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais, todos terão como funções básicas: Garantir que a escola cumpra a sua função social de construção do conhecimento; Diagnosticar junto à comunidade escolar (direção, especialistas, professores, pais, alunos, APP) as suas reais necessidades e recursos disponíveis e identificar a situação pedagógica da escola; Promover e garantir a articulação entre escola, família e comunidade; Coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico acompanhando sua execução e oferecendo





subsídios atualizados para os docentes; Providenciar, junto à administração superior, recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Político-Pedagógico na escola; Coordenar, juntamente com o diretor e secretário de escola, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos; Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do planejamento curricular garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo; Promover a avaliação permanente do currículo visando o replanejamento; Garantir o acesso e a permanência na escola; Promover o aperfeiçoamento permanente de professores através de reuniões pedagógicas e encontros de estudos visando à construção das competências do docente; Garantir a unidade teoria-prática, conteúdo-forma, meio-fim, todo-parte, técnico-político, saber-não saber; Promover a construção de estratégias pedagógicas que visem superar a rotulação, discriminação e exclusão das classes marginalizadas; Participar da elaboração do Regimento Escolar; Trabalhar coletivamente para que a escola não se desvie de sua verdadeira função; Promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de 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 dos alunos; Contribuir para que a organização de turmas e o horário escolar considerem as condições materiais de vida dos alunos, compatibilizando estudo e trabalho; Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola; Estimular a reflexão coletiva de valores como liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade e comprometimento social; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Buscar atualização constante. A Orientação Educacional será instituída nos estabelecimentos para especificamente encaminhar e atuar na Unidade Escolar: A promoção do desenvolvimento humano, social e intelectual dos educandos; incumbência do aconselhamento vocacional dos educandos, em cooperação com os professores, a família e a comunidade; promover a participação dos pais e alunos no Projeto Político-Pedagógico; garantir a participação de pais e alunos no Conselho de Classe; dar apoio aos alunos em necessidades pessoais e em dificuldades comportamentais, em parceria com as famílias; auxiliar os educandos em suas necessidades de saúde e de relacionamento pessoal e institucional; auxiliar os alunos em suas dificuldades de aprendizagem; participar do processo de escolha de representantes de turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem. Ao Pedagogo será instituída nos estabelecimentos para especificamente encaminhar e atuar na Unidade Escolar: Realizar tarefas inerentes à profissão, tais como planejar, orientar, decidir e escolher formas de ensino e material didático apropriado aos programas de ensino que se pretende atingir; promover cursos de aperfeiçoamento para os professores municipais e propor programas de formação continuada para docentes; promover sessões de estudo, acompanhar e dar apoio ao trabalho docente para efetivar a qualidade de ensino nas unidades educacionais; supervisionar o ensino, verificando sua adequação às determinações pedagógicas e aos padrões curriculares; supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo; orientar os trabalhos de secretaria de escola visando à correta apresentação dos planos de curso e disciplina, acompanhar notas, diários, históricos escolares e documentação escolar pertinente à vida escolar do educando; instruir na composição do Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino; acompanhar a execução e implementação dos planos municipais de educação; coordenar, junto com o Orientador Educacional, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e avaliações; garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento; acompanhar a execução do currículo, estudando-o com os professores e proporcionando métodos e técnicas para aplicação do mesmo; planejar, coordenar e elaborar diagnósticos, utilizando recursos pedagógicos e técnicas especiais para intervir no processo ensino-aprendizagem, quando necessário; apresentar relatórios periódicos ou a pedido; fornecer dados estatísticos acerca das atividades desenvolvidas; colaborar para que aconteça a articulação teórica e prática, realizando o trabalho de apoio pedagógico aos educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem, contribuindo para a redução dos índices de repetência e evasão das





unidades escolares; atender alunos com dificuldades de aprendizagem em atividades de reforço escolar; esclarecer os professores nos aspectos didáticos e pedagógicos, orientando-os na execução do planejamento escolar; realizar cronograma de acompanhamento quinzenalmente com o professor regente, atendendo suas dificuldades; trabalhar de forma integrada com os demais profissionais das unidades educacionais; participar de reuniões e eventos promovidos pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado ou convocado; participar da promoção e execução de ações de integração escola-comunidade; colaborar com a Unidade Escolar quando docentes estiverem de atestado médico; avaliar, juntamente com o professor e o orientador educacional, a necessidade de encaminhamento do educando para atendimento junto ao Programa Espaço Crescer (Fonoaudióloga, Psicóloga e Assistente Social ao Educando); buscar atualização permanente na área pedagógica e de informática; executar outras atividades que lhe forem determinadas.

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito; Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando a plena atenção ao aluno; Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis; Atuar em parceria com outros profissionais. Utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem; Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos; Apresentar domínio de classe com autoridade,





respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem; Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades; Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar; Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes; Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino; Redigir, quando solicitado, parecer descriptivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação; Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE ARTE

Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito; Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando a plena atenção ao aluno; Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis; Atuar em parceria com outros profissionais. Utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem; Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem





adequada à compreensão dos alunos; Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem; Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades; Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar; Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes; Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino; Redigir, quando solicitado, parecer descriptivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação; Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; deforma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta





pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito; Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando a plena atenção ao aluno; Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis; Atuar em parceria com outros profissionais. Utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem; Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos; Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter a sala de aula com ambientes pedagógica estimuladora da aprendizagem; Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades; Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar; Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes; Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino; Redigir, quando solicitado, parecer descriptivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação; Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a





legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito; Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando a plena atenção ao aluno; Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis; Atuar em parceria com outros profissionais. Utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem; Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos; Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter a sala de aula com ambência pedagógica estimuladora da aprendizagem; Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades; Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar; Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes; Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino; Redigir, quando solicitado, parecer descriptivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação; Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e





formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito; Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando a plena atenção ao aluno; Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis; Atuar em parceria com outros profissionais. Utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem; Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos; Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter a sala de aula com ambição pedagógica estimuladora da aprendizagem; Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades; Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar; Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes; Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino; Redigir, quando solicitado, parecer descriptivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação; Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado





pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito; Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando a plena atenção ao aluno; Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis; Atuar em parceria com outros profissionais. Utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem; Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos; Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem; Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades; Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar; Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes; Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino; Redigir, quando solicitado, parecer descriptivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação; Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos





apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito; Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando a plena atenção ao aluno; Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis; Atuar em parceria com outros profissionais. Utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem; Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos; Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter a sala de aula com ambientes pedagógica estimuladora da aprendizagem; Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades; Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar; Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes; Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino; Redigir, quando solicitado, parecer descriptivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação; Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados





através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito; Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando a plena atenção ao aluno; Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis; Atuar em parceria com outros profissionais. Utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem; Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos; Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem; Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades; Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar; Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes; Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino; Redigir, quando solicitado, parecer descriptivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação; Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE INGLÊS

Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo,





determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito; Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando a plena atenção ao aluno; Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis; Atuar em parceria com outros profissionais. Utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem; Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos; Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter a sala de aula com ambientes pedagógica estimuladora da aprendizagem; Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades; Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar; Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes; Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino; Redigir, quando solicitado, parecer descriptivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação; Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a





proposta curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito; Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando a plena atenção ao aluno; Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis; Atuar em parceria com outros profissionais. Utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem; Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos; Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter a sala de aula com ambientes pedagógica estimuladora da aprendizagem; Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades; Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar; Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes; Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino; Redigir, quando solicitado, parecer descriptivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação; Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; atualizar-se em sua área de conhecimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político-Pedagógico da escola; cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; cumprir com os horários pré-determinados pela escola; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que





apresentarem menor rendimento; executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola; executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pela direção da escola ou do órgão superior competente; fornecer dados através do preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; participar, como convocado(a), de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente; zelar pela aprendizagem do aluno; zelar pela disciplina e pelo material docente; produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nelas o senso de limites e respeito; executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando à plena atenção ao aluno; agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; cultivar um bom relacionamento com alunos, pais e responsáveis; atuar em parceria com outros profissionais; utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; criar situações que elevem a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e, consequentemente, facilitando o processo de ensino-aprendizagem; cumprir os dias letivos e horas/aula e horas-atividade estabelecidas no calendário escolar de acordo com a legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes; apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos; apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo bom relacionamento com os alunos; manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem; elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades; fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos sempre que o Conselho de Classe assim determinar; estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes; definir, juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular de cada etapa de ensino; redigir, quando solicitado, parecer descriptivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superdotação; executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

DA PROVA OBJETIVA

Art. 25. A prova objetiva, para todos os cargos expressos neste Edital, será aplicada no dia 14 de dezembro de 2025, em locais e horários que serão posteriormente divulgados em Edital específico, conforme o cronograma previsto no *caput* do Art. 16 deste Edital.





Art. 26. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma será correta, distribuídas entre as seguintes áreas do conhecimento:

- a) Língua Portuguesa: 10 (dez) questões;
- b) Raciocínio Lógico: 5 (cinco) questões;
- c) Conhecimentos Gerais: 5 (cinco) questões;
- d) Conhecimentos Específicos: 20 (vinte) questões, conforme o conteúdo programático de cada cargo.

Art. 27. Cada questão da prova objetiva conterá 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo apenas uma delas correta.

Parágrafo Único. Na hipótese de anulação de qualquer questão da Prova Objetiva, por decisão administrativa ou judicial, a pontuação correspondente será atribuída integralmente a todos(as) os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido ou não da anulação, assegurando-se a isonomia e a igualdade de condições na avaliação.

Art. 28. No Anexo I deste Edital constam os ementários de conteúdos programáticos correspondentes a cada cargo, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a leitura, compreensão e estudo dos temas indicados, de forma compatível com o nível de escolaridade exigido e com as atribuições do cargo pretendido.

Parágrafo Único. A Comissão Organizadora do certame, bem como a equipe técnica responsável pelo atendimento aos candidatos, não prestará esclarecimentos sobre os conteúdos constantes dos ementários, nem sobre formas ou métodos de estudo, cabendo exclusivamente ao(à) candidato(a) preparar-se para a avaliação.

Art. 29. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar e conferir a publicação do Edital específico de ensalamento, que informará o local, data e horário de realização das provas. A Comissão Organizadora do certame não se responsabilizará por comunicações realizadas por outros meios que não o Edital oficial, sendo este o único instrumento válido e reconhecido para divulgação das informações oficiais do Concurso Público.

Parágrafo Único. Não será permitida a realização da prova em local, data ou horário diferentes daqueles informados no Edital específico de ensalamento, não sendo admitido qualquer tipo de recurso ou solicitação de alteração.

Art. 30. Os(as) candidatos(as) deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário fixado para o início, portando documento original de identificação com foto, em formato físico. Serão aceitos, para fins de identificação:

- a) Registro Geral (RG), seguindo o previsto no Decreto nº 10.977/2022, que instituiu a Carteira de Identidade Nacional (CIN);





- b) Carteira profissional expedida por órgão oficial de classe, desde que contenha foto e nome legível;
- c) Passaporte, dentro do prazo de validade;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, dentro do prazo de validade.

Parágrafo Único. Não serão aceitos outros documentos além dos expressamente listados neste Edital, bem como photocópias, ainda que autenticadas, documentos digitais ou protocolos de solicitação de documentos de identificação.

Art. 31. A Prova Objetiva será aplicada em dois períodos distintos, seguindo o horário oficial de Brasília, sendo o primeiro período das 9h (nove horas) às 12h (doze horas) e o segundo período das 14h30min (quatorze horas e trinta minutos) às 17h30min (dezessete horas e trinta minutos), conforme os cargos e as indicações constantes do quadro referido no caput do Art. 49 deste Edital.

Art. 32. Os portões dos locais de prova serão abertos às 8h (oito horas) e às 13h30min (treze horas e trinta minutos), respectivamente, seguindo o horário oficial de Brasília, conforme o período de aplicação das provas. Será permitido o acesso dos(as) candidatos(as) às áreas comuns para reconferência do ensalamento, o qual estará disponível em Edital fixado no próprio local de prova e divulgado nos sites oficiais, conforme o previsto neste Edital.

Parágrafo Único. O fechamento dos portões ocorrerá impreterivelmente às 9h (nove horas) para o período matutino e às 14h30min (quatorze horas e trinta minutos) para o período vespertino, não sendo permitido, sob qualquer hipótese, o ingresso de candidatos(as) após o horário estabelecido, independentemente do motivo apresentado.

Art. 33. Será permitido apenas o acesso dos(as) candidatos(as) aos espaços destinados à realização do certame, sendo vedada a entrada de terceiros nos prédios de aplicação das provas, sob qualquer pretexto.

Art. 34. O acesso às salas de prova dar-se-á a partir das 8h30min (oito horas e trinta minutos) e das 13h30min (treze horas e trinta minutos), respectivamente, conforme o período de aplicação, para conferência da documentação e acomodação dos(as) candidatos(as) em seus respectivos lugares.

Parágrafo Primeiro. Não será permitida, em hipótese alguma, a troca de sala de prova, bem como o acompanhamento de terceiros no interior das salas.

Parágrafo Segundo. Os pedidos especiais relacionados ao ensalamento deverão ser realizados dentro do prazo estabelecido no *caput* do Art. 8º deste Edital, não sendo aceitos pedidos formulados fora desse período.

Art. 35. Situações excepcionais que demandem atendimento especial superveniente, como limitações físicas temporárias devidamente comprovadas por documento médico emitido após o encerramento do prazo de solicitação previsto no *caput* do Art. 8º e antes da data da prova, poderão ser analisadas pela Comissão Organizadora. O(a) candidato(a) deverá encaminhar a





solicitação, até 48h (quarenta e oito horas) antes da data da prova, exclusivamente por meio do e-mail concurso@ispae.org.br, com o assunto: PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – CASO SUPERVENIENTE. No corpo do e-mail deverão constar:

- a) Nome completo;
- b) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cargo para o qual concorre;
- d) Descrição clara da limitação ou condição superveniente;
- e) Laudo ou atestado médico recente, devidamente assinado e com identificação do profissional responsável, contendo o CID e o período estimado de restrição.

Parágrafo Único. Os pedidos serão analisados pela equipe técnica responsável, observando-se os princípios da razoabilidade, isonomia e viabilidade técnica, e as respostas serão encaminhadas por e-mail ao(à) candidato(a), até a véspera da prova.

Art. 36. O(a) candidato(a) somente poderá acessar a sala de aplicação da prova portando caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, podendo levar até 3 (três) unidades. Será igualmente permitido o porte de garrafa de água transparente, sem rótulo, e sem qualquer tipo de inscrição ou identificação.

Art. 37. É vedado o consumo de alimentos e bebidas durante a realização da prova, exceto água em garrafa transparente e sem rótulo, conforme disposto neste Edital.

Art. 38. O(a) candidato(a) que, por condição médica comprovada, necessitar realizar alimentação durante o período de prova, deverá solicitar autorização especial até o prazo estabelecido no *caput* do Art. 8º deste Edital, por meio do e-mail concurso@ispae.org.br, com o assunto: PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – ALIMENTAÇÃO. No corpo do e-mail deverão constar:

- a) Nome completo;
- b) Número do CPF;
- c) Cargo para o qual concorre;
- d) Descrição da necessidade específica;
- e) Documento ou atestado médico emitido há, no máximo, 12 (doze) meses, contendo o CID e a justificativa da necessidade de alimentação durante a prova.

Parágrafo Único. A solicitação será analisada pela Comissão Organizadora, observada a viabilidade técnica e os princípios da razoabilidade e isonomia, sendo a resposta encaminhada por e-mail ao(à) candidato(a). Pedidos realizados fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

Art. 39. É terminantemente proibido o uso, o porte ou o manuseio de aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, tais como: telefones celulares, relógios digitais ou analógicos, smartwatches, tablets, calculadoras, fones de





ouvido, reprodutores de áudio, dispositivos eletrônicos de comunicação, armazenamento ou gravação de dados, bem como quaisquer outros equipamentos similares, implicando desclassificação imediata em caso de descumprimento.

Parágrafo Primeiro. Todos os equipamentos eletrônicos e pertences pessoais deverão ser desligados e guardados em embalagem parda fornecida pela organização do certame, a qual deverá ser lacrada e mantida sob a carteira ou em local indicado pela equipe de fiscalização, antes do início da prova, sendo vedado mantê-los consigo, ainda que desligados. A abertura, manuseio ou rompimento do lacre antes da saída definitiva da sala implicará a eliminação imediata do(a) candidato(a).

Parágrafo Segundo. É terminantemente proibido o ingresso de qualquer candidato(a) portando arma de fogo ou munição nos locais de realização das provas, ainda que possua porte legal, conforme o disposto no Art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento) e demais normas correlatas. O descumprimento desta determinação implicará na imediata retirada do(a) candidato(a) do local de prova, sem direito à realização da avaliação, e a comunicação do fato às autoridades competentes.

Parágrafo Terceiro. O acionamento, toque, vibração ou qualquer sinal sonoro proveniente de equipamento eletrônico durante a realização da prova, ainda que de forma accidental, implicará na desclassificação automática do(a) candidato(a), sem direito a recurso.

Parágrafo Quarto. Também será motivo de desclassificação imediata qualquer tentativa de comunicação entre candidatos, utilização de materiais não permitidos, consultas não autorizadas ou qualquer conduta que comprometa a lisura do certame, conforme decisão da Comissão Organizadora.

Parágrafo Quinto. A fiscalização reserva-se o direito de realizar inspeção visual e solicitar a guarda de objetos pessoais, visando garantir o cumprimento das normas de segurança deste Edital.

Art. 40. É proibido o uso ou porte de bonés, gorros, chapéus, viseiras, capuzes, lenços, óculos escuros, ou quaisquer outros acessórios que cubram total ou parcialmente a cabeça ou o rosto, durante a permanência do(a) candidato(a) nos locais de prova, salvo por motivo de saúde, religioso ou previsto em lei, devidamente comprovado e autorizado previamente pela Comissão Organizadora.

Parágrafo Primeiro. Também é vedado o porte de mochilas, bolsas, pastas, malas, sacolas, pochetes ou similares no interior da sala de prova, devendo tais objetos ser guardados em local designado pela fiscalização antes do início do exame.

Parágrafo Segundo. O descumprimento do disposto neste artigo implicará a desclassificação imediata do(a) candidato(a), sem direito a recurso, por infração às normas de conduta do certame.





Parágrafo Terceiro. Casos excepcionais devidamente justificados, como o uso de acessórios por motivo religioso ou de saúde, deverão ser solicitados até o prazo previsto no *caput* do Art. 8º deste Edital, exclusivamente por meio do e-mail concurso@ispae.org.br, com o assunto: PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – ACESSÓRIO/ROUPA. No corpo do e-mail deverão constar:

- a) Nome completo;
- b) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cargo para o qual concorre;
- d) Descrição da necessidade específica;
- e) Documento ou laudo comprobatório que justifique o pedido, emitido por profissional ou autoridade competente, contendo identificação e assinatura.

Parágrafo Quarto. Os pedidos serão analisados pela equipe técnica responsável, observando-se os princípios da razoabilidade, isonomia e viabilidade técnica, e as respostas serão encaminhadas por e-mail ao(à) candidato(a). Solicitações enviadas fora do prazo estabelecido não serão aceitas em hipótese alguma.

Art. 41. Durante a realização da prova, o(a) candidato(a) somente poderá ausentar-se da sala com autorização expressa do(a) fiscal de sala.

Parágrafo Primeiro. O(a) candidato(a) que necessitar utilizar o banheiro deverá solicitar previamente ao(à) fiscal de sala, permanecer em seu lugar e aguardar autorização, sendo vedado levantar-se ou circular sem acompanhamento, isso poderá ocorrer apenas após 1h (uma hora) de prova transcorrida.

Parágrafo Segundo. Após a devida autorização, o(a) candidato(a) deverá fechar o caderno de questões, inserir o cartão-resposta e demais materiais no envelope ou local indicado pela fiscalização, e aguardar o(a) fiscal de corredor, que o(a) acompanhará durante todo o trajeto até o banheiro e no retorno à sala. A permanência fora da sala não poderá ultrapassar o tempo máximo de 15min (quinze minutos) minutos, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela equipe de fiscalização, sendo eliminado(a) do certame o(a) candidato(a) que descumprir esta determinação.

Parágrafo Terceiro. Durante a ausência, o(a) candidato(a) não poderá portar qualquer material, equipamento eletrônico ou documento, devendo deixar todos os seus pertences sobre a carteira, sob supervisão da equipe fiscalizadora. O tempo de ausência não será compensado ao término da prova.

Parágrafo Quarto. É proibido o uso do banheiro por mais de um(a) candidato(a) da mesma sala simultaneamente, bem como permanecer no local por tempo superior ao estritamente necessário. O(a) fiscal responsável poderá realizar questionamentos ou verificações que se fizerem necessárias para garantir a segurança e a lisura do certame, preservando-se, em qualquer hipótese, o respeito à dignidade e à privacidade do(a) candidato(a).

Parágrafo Quinto. A não observância dessas normas ou qualquer tentativa de comunicação, troca de material, consulta, uso de aparelho eletrônico ou saída





não autorizada durante o período de prova implicará a desclassificação imediata do(a) candidato(a), sem direito a recurso.

Art. 42. Em caso de mal súbito ou intercorrência de saúde durante a realização da prova, o(a) candidato(a) receberá atendimento imediato, sendo assistido(a) pela equipe responsável e, se necessário, encaminhado(a) ao atendimento médico de urgência.

Parágrafo Primeiro. Caso o(a) candidato(a) recupere suas condições físicas e haja possibilidade técnica e segurança para o retorno, poderá retomar a realização da prova, sem acréscimo de tempo ao período originalmente previsto.

Parágrafo Segundo. Se, em razão do ocorrido, o(a) candidato(a) não puder retornar à sala ou concluir a prova, será considerado(a) desclassificado(a) do certame, sem direito à reaplicação ou devolução da taxa de inscrição, por não cumprimento da etapa obrigatória, não se configurando eliminação por penalidade.

Parágrafo Terceiro. Toda ocorrência dessa natureza será registrada em ata pela equipe de fiscalização, devendo ser comunicada formalmente à Comissão Organizadora do certame.

Art. 43. O tempo mínimo de permanência em sala após o início da prova será de 1h (uma hora), sendo o controle do tempo de responsabilidade exclusiva do(a) aplicador(a) de prova. O tempo máximo de duração da prova será de 3h (três horas), contadas a partir do início da aplicação, não sendo concedido acréscimo de tempo em nenhuma hipótese.

Art. 44. Durante a aplicação da prova, cada candidato(a) receberá um caderno de provas contendo 40 (quarenta) questões objetivas e um cartão-resposta (gabarito oficial) para o devido preenchimento.

Parágrafo Primeiro. Em caso de problemas de impressão, falhas de encadernação, ausência de páginas ou erros gráficos, devidamente constatados e confirmados pelo(a) aplicador(a) de prova, o material será imediatamente substituído.

Parágrafo Segundo. Fora dessas hipóteses, não será permitida a troca do caderno de provas ou do cartão-resposta, em hipótese alguma, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a conferência do material recebido no momento da entrega.

Parágrafo Terceiro. O preenchimento incorreto, incompleto ou a ausência de informações obrigatórias no cartão-resposta, tais como nome, número de identificação, cargo ou assinatura, poderá acarretar a desclassificação do(a) candidato(a), quando inviabilizar a identificação ou a correção da prova, não sendo aceito recurso.

Art. 45. É terminantemente proibida qualquer forma de comunicação entre candidatos durante a realização das provas, bem como a utilização, tentativa de





utilização ou posse de materiais não autorizados, tais como anotações, bilhetes, aparelhos eletrônicos, calculadoras, ou quaisquer meios que possam auxiliar na resolução das questões.

Parágrafo Primeiro. Configura tentativa de fraude ou cola toda conduta que vise obter vantagem indevida, incluindo, mas não se limitando a: copiar respostas de outro candidato; repassar ou receber informações de qualquer natureza, por meio escrito, verbal, gestual, visual ou eletrônico; ou utilizar qualquer material não permitido neste Edital.

Parágrafo Segundo. O(a) candidato(a) flagrado em qualquer ato de comunicação, tentativa de cola, fraude, burla, consulta, uso ou tentativa de uso de meio ilícito para obtenção de vantagem, será automaticamente desclassificado(a) do certame, sem direito a recurso.

Parágrafo Terceiro. A ocorrência será registrada em ata pelo(a) aplicador(a) de prova, com o relato dos fatos, identificação do(a) candidato(a) e, se possível, de testemunhas, sendo o registro encaminhado à Comissão Organizadora para análise e formalização da desclassificação.

Parágrafo Quarto. A desclassificação será aplicada independentemente da conclusão da apuração de responsabilidade criminal ou civil, não eximindo o(a) candidato(a) de responder judicialmente pelos atos praticados, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Quinto. As decisões referentes à desclassificação por conduta irregular, fraude, tentativa de fraude, comunicação entre candidatos ou utilização de materiais não autorizados terão caráter definitivo, não cabendo recurso de qualquer natureza, uma vez que tais infrações constituem violação direta às normas deste Edital e comprometem a lisura do certame.

Art. 46. O(a) candidato(a) não poderá levar o caderno de provas após o término da aplicação, sendo expressamente vedada a retirada, reprodução ou registro de qualquer questão durante a realização do exame ou após o encerramento.

Parágrafo Primeiro. Na última página do caderno de provas haverá uma área de destaque destinada para anotação do gabarito, a fim de que o(a) candidato(a) possa registrar suas respostas e levar consigo a anotação após o término da prova, exclusivamente para fins de conferência pessoal, não sendo permitido destacar, rasurar ou retirar qualquer parte do caderno de questões.

Parágrafo Segundo. O caderno de provas será disponibilizado nos sites oficiais da Prefeitura Municipal de Canoinhas e do ISPAE, conjuntamente com o Edital de Divulgação do Gabarito Preliminar, conforme cronograma previsto no *caput* do Art. 16 deste Edital.

Parágrafo Terceiro. É vedada a divulgação ou utilização indevida do conteúdo da prova antes da publicação oficial mencionada neste Edital, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação vigente.





Parágrafo Quarto. O(a) candidato(a) que descumprir o disposto neste artigo estará sujeito à desclassificação imediata do certame, sem direito a recurso.

Art. 47. Todas as ocorrências registradas durante a aplicação da prova deverão ser anotadas na ata de aplicação pelo(a) aplicador(a) responsável pela sala, incluindo eventuais problemas, incidentes, irregularidades ou questionamentos referentes às questões.

Parágrafo Primeiro. Ao término da aplicação, as atas serão recolhidas e encaminhadas à Comissão Organizadora do Concurso Público e à Equipe Técnica do ISPAE, que procederão à análise dos apontamentos e deliberação quanto às medidas cabíveis, quando necessário.

Parágrafo Segundo. Por motivo de segurança e integridade do certame, os três últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto até que o último concla a prova, devendo deixar o local simultaneamente, após a assinatura da ata de encerramento da aplicação.

Art. 48. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso contra o gabarito preliminar e questões da Prova Objetiva dentro dos prazos estabelecidos no cronograma constante no *caput* do Art. 16 deste Edital. O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente por meio do endereço eletrônico concurso@ispae.org.br, colocando como assunto: RECURSO – PROVA OBJETIVA. No corpo do e-mail de interposição do recurso deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Nome completo do(a) candidato(a);
- b) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cargo para o qual se inscreveu;
- d) Fundamentação clara e objetiva da contestação, apresentando os argumentos e, quando necessário, documentos comprobatórios que, em sua percepção, justifiquem a revisão do gabarito, da questão impugnada ou da pontuação atribuída.

DA PONTUAÇÃO E DOS CRÍTERIOS DE AVALIAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVA E DE TÍTULOS, CONFORME OS CARGOS DEFINIDOS NESTE EDITAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2025 16:52 -03:00 -03
PARA CONFIRMAÇÃO DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://lpm.com.br/p/953b61650cf12>



Art. 49. O Concurso Público constará de provas distintas, conforme o nível de escolaridade exigido, a natureza das atribuições dos cargos e o período de execução das provas (matutino ou vespertino), de acordo com o quadro indicativo a seguir, que apresenta as fases e modalidades de avaliação correspondentes a cada cargo:

CARGO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Assistente Técnico Administrativo	Apenas Objetiva	Vespertino
Instrutor Agrícola	Apenas Objetiva	Vespertino
Instrutor de Informática	Apenas Objetiva	Vespertino



Monitor de Educação Infantil	Apenas Objetiva	Vespertino
Monitor de Educação Especial	Apenas Objetiva	Matutino
Orientador Educacional	Objetiva e Títulos	Vespertino
Pedagogo	Objetiva e Títulos	Matutino
Professor de Anos Iniciais	Objetiva e Títulos	Vespertino
Professor de Arte	Objetiva e Títulos	Vespertino
Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE	Objetiva e Títulos	Matutino
Professor de Ciências	Objetiva e Títulos	Vespertino
Professor de Educação Física	Objetiva e Títulos	Matutino
Professor de Educação Infantil	Objetiva e Títulos	Matutino
Professor de Ensino Religioso	Objetiva e Títulos	Vespertino
Professor de Geografia	Objetiva e Títulos	Matutino
Professor de História	Objetiva e Títulos	Matutino
Professor de Inglês	Objetiva e Títulos	Vespertino
Professor de Língua Portuguesa	Objetiva e Títulos	Matutino
Professor de Matemática	Objetiva e Títulos	Matutino

Parágrafo Primeiro. A prova objetiva será aplicada a todos os cargos e terá caráter eliminatório e classificatório, composta por 40 (quarenta) questões objetivas, com cinco alternativas (A a E) e apenas uma resposta correta.

Parágrafo Segundo. Para ser considerado(a) habilitado(a) na prova objetiva, o(a) candidato(a) deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.

Parágrafo Terceiro. As provas objetivas, assim como a Prova de Títulos e de Tempo de Serviço, que integram o mesmo quadro de análise classificatória, serão elaboradas, aplicadas e avaliadas em conformidade com as normas deste Edital, sob a responsabilidade do ISPAE, e sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público.

Art. 50. A prova objetiva terá os seguintes pesos e critérios de aproveitamento:

a) Para os cargos que exigem, além da prova objetiva, a realização da prova de títulos:

- I – a prova objetiva terá valor máximo de 80 (oitenta) pontos;
- II – o(a) candidato(a) deverá atingir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos para que possa participar da prova de títulos;
- III – cada questão valerá 2,0 (dois vírgula zero) pontos.

b) Para cargos que exigem apenas prova objetiva:

- I – a prova objetiva terá valor máximo de 100 (cem) pontos;
- II – o(a) candidato(a) deverá atingir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos para ser considerado(a) apto(a);
- III – cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

Art. 51. A Prova de Títulos terá caráter classificatório e será aplicada exclusivamente aos cargos indicados no quadro de provas do *caput* do Art. 49 deste Edital, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.





Parágrafo Primeiro. O tempo de experiência profissional em atividades correlatas à função pleiteada integra o quadro de análise da Prova de Títulos, possuindo caráter exclusivamente classificatório. Sua inclusão fundamenta-se no princípio da valorização da experiência e da qualificação técnica do(a) candidato(a), previsto *caput* do Art. 37, da Constituição Federal 1988, sendo admitido como critério legítimo de aferição de mérito, previsto neste Edital.

Parágrafo Segundo. Os títulos somente serão avaliados e computados para fins de classificação final dos(as) candidatos(as) que obtiverem, na Prova Objetiva, a pontuação mínima exigida de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, conforme o disposto no § 2º do Art. 49 deste Edital.

Parágrafo Terceiro. A pontuação da Prova de Títulos não terá caráter eliminatório, sendo somada à nota obtida na prova objetiva para compor a classificação final do(a) candidato(a).

Parágrafo Quarto. Os títulos deverão ser anexados no sistema de inscrição, em arquivo digitalizado no formato PDF, de forma legível e completa, dentro do prazo estabelecido no cronograma oficial do Concurso Público.

Parágrafo Quinto. Não serão aceitos documentos ilegíveis, parcialmente digitalizados, com rasuras, sem assinatura ou fora do prazo estabelecido.

Parágrafo Sexto. Cada título será pontuado apenas uma vez, ainda que apresentado em duplicidade ou em categoria diversa.

Parágrafo Oitavo. A avaliação dos títulos será realizada pelo ISPAE, sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público.

Parágrafo Nono. As pontuações da Prova de Títulos obedecerão à seguinte organização:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA E DESCRIÇÃO DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
Doutorado	8 (oito) pontos – será aceito apenas 1 (um) diploma	
Mestrado	6 (seis) pontos – será aceito apenas 1 (um) diploma	18 (dezeito) pontos
Especialização	4 (oito) pontos – será aceito apenas 1 (um) certificado	
Experiência profissional na área do concurso	Cada ano completo de experiência profissional, na área do cargo em concurso, devidamente comprovado conforme as especificações previstas neste Edital, valerá 0,5 (zero vírgula cinco) ponto, limitado a 2 (dois) pontos	2 (dois) pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		20 (vinte) pontos





Parágrafo Oitavo. Após o prazo de envio dos títulos, não será admitida, sob nenhuma justificativa, a apresentação de novos documentos, bem como substituição ou complementação dos já apresentados.

Parágrafo Nono. Os documentos apresentados serão avaliados quanto à autenticidade, validade e pertinência com o cargo pleiteado, sendo desconsiderados aqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

Parágrafo Décimo. A pontuação atribuída à Prova de Títulos será considerada definitiva após a publicação do resultado oficial, salvo em caso de acolhimento de recurso administrativo devidamente fundamentado e interposto no prazo fixado em Edital.

Parágrafo Décimo Primeiro. O resultado da Prova de Títulos será publicado em Edital específico, juntamente com o resultado preliminar do certame, contendo as notas obtidas e a classificação parcial dos(as) candidatos(as), para fins de composição da pontuação final do Concurso Público, conforme o cronograma estabelecido no *caput* do Art. 16 deste Edital.

Parágrafo Décimo Segundo. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso contra o resultado da Prova de Títulos, dentro das datas estipuladas pelo cronograma apresentado no *caput* do Art. 16 deste Edital, devendo fazê-lo exclusivamente por meio do endereço eletrônico concurso@ispae.org.br, colocando como assunto: RECURSO – PROVA DE TÍTULOS. No corpo do e-mail de interposição do recurso deverão constar obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Nome completo do(a) candidato(a);
- b) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cargo para o qual se inscreveu;
- d) Fundamentação clara e objetiva da contestação, apresentando os argumentos e, se necessário, os documentos comprobatórios que, em sua percepção, justifiquem a revisão da pontuação atribuída.

DOS RESULTADOS E DAS CLASSIFICAÇÕES

Art. 52. O resultado preliminar dos cargos que possuem apenas Prova Objetiva será divulgado em Edital específico, conforme cronograma presente no *caput* do Art. 16 deste Edital, contendo a relação nominal dos(as) candidatos(as) classificados(as), com suas respectivas pontuações e posições, conforme a soma dos pontos obtidos na prova e observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

Parágrafo Primeiro. O resultado final desses cargos corresponderá à nota total da Prova Objetiva, publicada após o julgamento de eventuais recursos interpostos contra o resultado preliminar.

Parágrafo Segundo. A classificação final dos(as) candidatos(as) será realizada em ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva, observados os critérios de desempate previstos no § 1º do Art. 54, observando, ainda, o disposto nos §§ 3º, 4º e 5º do mesmo artigo deste Edital.



Parágrafo Terceiro. Encerrada a fase recursal, o resultado final homologado será divulgado em Edital próprio conforme cronograma presente no *caput* do Art. 16 deste Edital, contendo a classificação definitiva dos(as) candidatos(as) habilitados(as).

Parágrafo Quarto. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate indicado no § 1º do Art. 54, observando, ainda, o disposto nos §§ 3º, 4º e 5º do mesmo artigo deste Edital.

Art. 53. Para os cargos que possuem Prova Objetiva e Prova de Títulos, o resultado preliminar será composto pela soma da nota da Prova Objetiva com a pontuação obtida na Prova de Títulos, conforme critérios estabelecidos neste Edital, conforme se apresenta a seguir:

$$NF=NO+NT$$

a) Onde:

- NF = Nota Final
- NO = Nota obtida na Prova Objetiva (0 a 80 pontos)
- NT = Nota obtida na Prova de Títulos (0 a 20 pontos).

Parágrafo Primeiro. A pontuação máxima possível será de 100 (cem) pontos.

Parágrafo Segundo. Serão considerados(as) habilitados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva, conforme o disposto no § 2º do Art. 49 deste Edital.

Parágrafo Terceiro. A classificação final será realizada em ordem decrescente da Nota Final (NF), observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

Parágrafo Quarto. O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado conjuntamente com o resultado preliminar do certame, de acordo com o cronograma previsto no *caput* do Art. 16 deste Edital.

Parágrafo Quinto. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, observando os prazos e procedimentos definidos neste Edital.

Parágrafo Sexto. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final dos cargos que exigem Prova de Títulos, com a classificação definitiva dos(as) candidatos(as), obtida pela soma das notas da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.

Parágrafo Sétimo. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate indicados no § 2º do Art. 54, observando, ainda, o disposto nos §§ 3º, 4º e 5º do mesmo artigo deste Edital.

DOS CRÍTERIOS DE DESEMPATE

Art. 54. Em caso de igualdade na nota final obtida por dois ou mais candidatos(as), o desempate obedecerá, sucessivamente, aos critérios estabelecidos conforme o tipo de avaliação prevista para cada cargo.





Parágrafo Primeiro. Para os cargos cuja avaliação conste exclusivamente de Prova Objetiva, o desempate será feito observando-se, nesta ordem:

- a) candidato(a) que obtiver maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) candidato(a) que obtiver maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) candidato(a) que obtiver maior pontuação na Prova de Raciocínio Lógico;
- d) candidato(a) que tiver participado como jurado(a) em Tribunal do Júri, nos termos do art. 440 da Lei nº 11.689/2008, devidamente comprovado por certidão emitida pelo Juízo competente e anexada no ato da inscrição, sob pena de desconsideração do critério;
- e) candidato(a) que tiver maior idade.

Parágrafo Segundo. Para os cargos que compreendem Prova Objetiva e Prova de Títulos, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) candidato(a) que obtiver maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) candidato(a) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- c) candidato(a) que obtiver maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) candidato(a) que tiver maior tempo de experiência profissional comprovada na área correlata ao cargo;
- e) candidato(a) que tiver participado como jurado(a) em Tribunal do Júri, nos termos do art. 440 da Lei nº 11.689/2008, devidamente comprovado por certidão emitida pelo Juízo competente e anexada no ato da inscrição, sob pena de desconsideração do critério;
- f) candidato(a) que tiver maior idade.

Parágrafo Terceiro. Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos neste artigo, a Comissão Organizadora do Concurso Público realizará sorteio público, com registro em ata e presença dos(as) candidatos(as) envolvidos(as) ou de seus representantes legais, nos termos do que dispõem o Art. 37, *caput*, e o Art. 5º, inciso I, da Constituição Federal, e conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.218/2013 – Plenário), garantindo-se os princípios da isonomia, legalidade, imparcialidade e transparência administrativa.

Parágrafo Quarto. Não serão admitidas notas fracionárias para fins de desempate, sendo todas as pontuações consideradas com até duas casas decimais após arredondamento.

Parágrafo Quinto. Ocorrendo empate na classificação final dos(as) candidatos(as), será assegurada prioridade, nos termos do parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), ao candidato que, na data do encerramento das inscrições, possuir 60 (sessenta) anos completos ou mais, conforme o disposto no Art. 1º da referida Lei. Persistindo o empate, ou





tratando-se de candidatos que não se enquadrem na condição de idoso, aplicar-se-ão, sucessivamente, os critérios estabelecidos neste Edital, nos §§ 1º e 2º deste Artigo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Canoinhas, Santa Catarina, conforme o cronograma estabelecido no *caput* do Art. 16 deste Edital, e publicado nos endereços eletrônicos oficiais: canoinhas.atende.net/ e uniao.ugv.edu.br/institucional/ispae/.

Parágrafo Primeiro. A homologação do resultado final terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, mediante ato expresso da Administração Pública, conforme previsto no Art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Segundo. Após a homologação, a convocação dos(as) candidatos(as) classificados(as) será realizada de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, observando-se rigorosamente a ordem de classificação, conforme disposto neste Edital.

Art. 56. A aprovação no presente Concurso Público gera direito subjetivo à nomeação aos(as) candidatos(as) classificados(as) dentro do número de vagas previstas neste Edital, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do certame, conforme entendimento consolidado pelo Supremo Tribunal Federal (RE nº 837.311/PI e RE nº 598.099/MS – Tema 784 de Repercussão Geral). Para os(as) candidatos(as) classificados(as) além do número de vagas imediatas, a aprovação não gera direito automático à nomeação, configurando mera expectativa de direito, ficando a convocação condicionada à existência de novas vagas, à disponibilidade orçamentária, ao interesse público e ao planejamento administrativo do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina.

Art. 57. O(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) deverá apresentar, no prazo fixado em ato de convocação, toda a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo, conforme os Arts. 19 a 22 deste Edital.

Parágrafo Primeiro. Ainda o(a) candidato(a) convocado(a) para a posse deverá apresentar, obrigatoriamente, dentro do prazo estipulado pelo Edital de chamamento os documentos e declarações a seguir relacionados, sob pena de perda do direito à nomeação:

- a) Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, emitido por médico oficial;
- b) Atestado de Nada Consta Criminal, emitido pelo Fórum competente, disponível no site <https://esaj.tjsc.jus.br/>;
- c) Declaração de bens que constituem seu patrimônio e/ou Declaração de Imposto de Renda;
- d) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou, na hipótese de acúmulo legal permitido pelo Art. 37, inciso XVI, da





Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual deverá ser anexada informação dos horários e da distribuição de atividades emitida pelo respectivo órgão;

e) Declaração de ter ou não sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme a legislação aplicável;

f) Além dos documentos acima, deverão ser apresentados os seguintes documentos pessoais e complementares:

I - Cédula de Identidade – RG (cópia legível);

II - Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia legível);

III - Comprovante de regularidade de inscrição no CPF (emitido pela Receita Federal ou site www.receita.fazenda.gov.br);

IV - Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino (cópia);

V - Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (cópia);

VI - Comprovante de residência atualizado (cópia);

VII - Certidão de Nascimento e/ou Casamento (original e cópia);

VIII - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (original e cópia);

IX - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original);

X - Pesquisa do PIS/PASEP emitida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;

XI - Uma fotografia 3x4 recente;

XII - Número de telefone para contato;

XIII - Comprovante oficial de abertura de conta bancária junto ao PAB (Posto de Atendimento Bradesco), localizado no prédio da Prefeitura, contendo agência e número da conta, para fins de crédito de salário.

Parágrafo Segundo: Todos os documentos exigidos neste artigo deverão ser apresentados em original e cópia legível, dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital, sob pena de eliminação do(a) candidato(a). A Administração Municipal poderá, quando necessário, solicitar documentação complementar exclusivamente para fins de conferência, comprovação ou verificação de autenticidade das informações apresentadas. A entrega de documentos ilegíveis, incompletos, vencidos, divergentes ou em desacordo com as exigências deste Edital poderá acarretar a exclusão do(a) candidato(a) do certame, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência, veracidade e autenticidade dos documentos entregues.

Art. 58. A Comissão Organizadora do Concurso Público e o ISPAE – Instituto Sul Paranaense de Altos Estudos, contratada pelo Município nos termos do contrato PMC 91/2025, terá competência para resolver os casos omissos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento deste Edital, conforme disposto no § Único do Art. 18 deste Edital, observadas as normas legais e princípios da Administração Pública.

Art. 59. A anulação parcial ou total do concurso, por decisão administrativa ou judicial, não gera direito à indenização ou resarcimento de despesas a qualquer candidato(a), ressalvada a devolução da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no § 16º do Art. 6º deste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2025 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO: <https://lpm.com.br/pmc953b61650cf12>





Art. 60. As informações pessoais e documentais dos(as) candidatos(as) serão tratadas em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo utilizadas exclusivamente para fins de organização, execução e homologação deste Concurso Público.

Art. 61. Será eliminado(a) do certame, em qualquer fase, o(a) candidato(a) que:

- I – prestar declarações falsas ou apresentar documentos falsificados;
- II – perturbar a ordem ou o andamento regular das provas;
- III – cometer fraude, tentativa de fraude ou ato de indisciplina durante qualquer etapa do concurso;
- IV – não comparecer a qualquer etapa para a qual tenha sido convocado(a);
- V – deixar de cumprir as exigências deste Edital ou dos atos complementares expedidos pela Comissão Organizadora.

Art. 62. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público e pelo ISPAE, observando-se a legislação vigente, em especial a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37; a Lei Complementar Municipal nº 092, de 11 de janeiro de 2025; Lei Complementar nº 99, de 22 de outubro de 2025 e a Lei Complementar Municipal nº 100, de 22 de outubro de 2025; a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); e as demais normas correlatas aplicáveis.

Art. 63. Fica eleito o Foro da Comarca de Canoinhas – Estado de Santa Catarina como o único competente para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Art. 64. Em atendimento ao disposto no Art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o Município de Canoinhas, na qualidade de controlador dos dados pessoais tratados no âmbito deste Concurso Público, indica como Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) o servidor FABRÍCIO JOSNEI PEREIRA designado pela Portaria nº 2934/2025, com endereço eletrônico para contato: encarregado.lgpd@pmc.sc.gov.br. O Instituto Sul Paranaense de Altos Estudos – ISPAE, responsável pela execução do certame, atua como operador de dados pessoais, conforme o art. 5º, inciso VII, da LGPD, comprometendo-se a tratar as informações em conformidade com as instruções do controlador, garantindo a confidencialidade, a segurança e a integridade dos dados. O tratamento dos dados pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência e segurança, sendo vedado o compartilhamento indevido ou o uso diverso do previsto neste Edital.

Art. 65. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas, 30 de outubro de 2025.



Assinado digitalmente por:

JULIANA MACIEL HOPPE
30/10/2025 16:52:43

Assinatura digital avançada com certificado digital nº 0117-
Brasil.

Juliana Maciel Hoppe
PREFEITA

