

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL MÉDIO:

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; Máximo Divisor Comum, Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas.

Informática básica: Noções de internet. Utilização de Sistemas Operacionais, Windows 10 e superiores, Chrome OS. Conceitos e modos de utilização do Adobe Reader e arquivos em formato PDF. Busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em ambientes compartilhados. Conceitos básicos de armazenamento de dados em nuvem. Impressão. Inteligência Artificial (IA) na educação: possibilidades, desafios e perspectivas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO:

AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL: Atendimento ao Público: qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, eficiência, tolerância, descrição, conduta e objetividade. Atendimento telefônico e presencial. Comunicação verbal. Recepção. Empatia. Noções administrativas: organização do ambiente de trabalho. Materiais e documentos administrativos: recebimento, classificação, controle, conferência, armazenamento, estoque, distribuição e conservação. Arquivologia: classificação, organização, protocolos e localização. Métodos de arquivamento. Atividades pedagógicas: organização de salas, laboratórios e eventos. Equipamentos audiovisuais. Impressão. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Responsabilidade, comprometimento e postura profissional.

AUXILIAR DE SALA: O cuidar e o educar na Educação Básica. Organização do tempo e do espaço nas instituições de Educação Básica. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Currículo: do proposto à prática. Tecnologias de informação e comunicação

na educação. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. O papel do Auxiliar de Sala no processo de ensino e aprendizagem. Relação entre escola, família e comunidade. Ética profissional e responsabilidade no ambiente escolar. Interação e socialização no ambiente escolar. Acompanhamento e auxílio aos alunos nas atividades pedagógicas. Organização de materiais e ambientes de aprendizagem. Apoio ao professor no desenvolvimento das atividades em sala de aula. Produção, organização e utilização de materiais didáticos. Noções de registro e elaboração de relatórios de acompanhamento. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Marcos legais, políticos e educacionais da educação inclusiva e da educação especial. A Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento educacional especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Reuniões pedagógicas, projetos e atividades escolares. Organização de eventos e ações educativas.

AUXILIAR DE SECRETÁRIA: Atendimento ao Público: bom atendimento, atendimento telefônico e presencial. Recepção, orientação de pais, alunos e professores. Qualidade no atendimento: ética, eficiência e empatia. Organização e Funcionamento da Secretaria Escolar: rotinas administrativas, agendamentos, calendário escolar, regimento escolar. Matrícula, rematrícula e transferência. Histórico escolar, certificados, boletins, declarações, atestados de frequência. Arquivologia: organização. Noções básicas de faturamento e cobrança de mensalidades. Impressão. Noções de organização de materiais para reuniões e eventos escolares. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Noções de primeiros socorros.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL SUPERIOR:

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

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções;

Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

Informática básica: Noções de internet. Utilização de Sistemas Operacionais, Windows 10 e superiores, Chrome OS. Conceitos e modos de utilização do Adobe Reader e arquivos em formato PDF. Busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em ambientes compartilhados. Conceitos básicos de armazenamento de dados em nuvem. Noções básicas de segurança da informação, Lei Geral de Proteção de Dados e proteção de sistemas informatizados. Impressão. Noções de segurança para Internet. Inteligência Artificial (IA) na educação: possibilidades, desafios e perspectivas.

Legislação: Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.69/1990 – Estatuto da Criança e do adolescente ECA. Lei nº 13.146/2016 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR:

ANALISTA DE PLANEJAMENTO: Planejamento estratégico institucional: conceitos, etapas, diagnóstico organizacional, análise de cenários, definição de objetivos, metas e indicadores. Gestão estratégica: missão, visão, valores, desdobramento estratégico, acompanhamento de resultados e tomada de decisão. Gestão de projetos: fundamentos, planejamento, execução, monitoramento, controle, encerramento, gestão de riscos, cronogramas e indicadores. Gestão por processos: mapeamento, análise, melhoria contínua, fluxos de trabalho e indicadores de desempenho. Gestão de indicadores estratégicos e análise de dados para apoio à decisão. Organização administrativa, cultura organizacional e gestão da mudança. Elaboração de relatórios gerenciais, apresentações, planos de ação e documentos institucionais. Comunicação organizacional, liderança, trabalho em equipe e gestão colaborativa. Planejamento, acompanhamento e avaliação de projetos educacionais, científicos, tecnológicos e institucionais. Gestão de reuniões estratégicas: planejamento, organização e condução. Análise Gerenciais Mensais (AGM). Uso de ferramentas digitais aplicadas ao planejamento e gestão.

ANALISTA DE PROJETO: Gestão de projetos: conceitos, fundamentos, ciclo de vida, iniciação, planejamento, execução, monitoramento, controle e encerramento. Elaboração e gerenciamento de projetos: definição de escopo, objetivos, metas, cronogramas, recursos, orçamento, indicadores e resultados. Gerenciamento de projetos. Gestão de riscos, qualidade, comunicação e partes interessadas em projetos. Análise de viabilidade técnica, econômica e financeira de projetos. Planejamento estratégico aplicado à gestão de projetos. Gestão de processos organizacionais: mapeamento, análise, melhoria contínua e padronização. Elaboração de relatórios técnicos, planos de trabalho, cronogramas, pareceres e apresentações gerenciais. Monitoramento e avaliação de projetos institucionais, científicos, tecnológicos, educacionais e de inovação. Gestão de contratos, parcerias e prestação de contas de projetos. Comunicação, liderança, trabalho em equipe e gestão colaborativa. Uso de ferramentas digitais para planejamento, organização e acompanhamento de projetos.

PROFESSOR DE INGLÊS – EDUCAÇÃO INFANTIL: Fundamentos teóricos e metodológicos do ensino da Língua Inglesa na Educação Infantil. Ensino de língua inglesa para crianças: abordagens, metodologias e práticas pedagógicas. Planejamento, avaliação e organização do trabalho pedagógico. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. A ludicidade como estratégia de ensino: jogos, músicas, histórias, brincadeiras e recursos didáticos. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. Aspectos linguísticos da língua inglesa: alfabeto, pronúncia, vocabulário, numerais, cores, animais e alimentos. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino. Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula e procedimentos metodológicos.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ANOS FINAIS: Concepções do ensino e aprendizagem da matemática. Tendências pedagógicas do ensino de Matemática no Brasil. A resolução de problema e o ensino-aprendizagem de Matemática. Jogos nas aulas de matemática e o papel do lúdico no ensino da Matemática. A história da matemática. Os campos conceituais no ensino da Matemática: Números e Operações: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais. Espaço e Forma: figuras planas, sólidos geométricos, ângulos, simetria, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, Relações métricas num triângulo qualquer, Trigonometria. Grandezas e Medidas: comprimento, massa, capacidade, superfície/área, tempo, temperatura, sistema monetário. Tratamento da Informação: tabelas, gráficos, quadros, listas, diagramas, médias e probabilidades, moda e mediana. Máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC): processos e resoluções de problemas. Álgebra: operações inversas, equações e sistemas de equações de 1º e 2º grau, razão e proporção, regra de três, porcentagem, juros, operações com expressões algébricas, polinômios, funções polinomiais de 1º e 2º grau, exponencial e logarítmica,

matrizes, sistemas e determinantes de equações lineares, progressões aritmética e geométrica, análise combinatória e cálculo de probabilidades. Avaliação e educação matemática. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula e procedimentos metodológicos. Direitos de Aprendizagem do aluno. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem.

PROFESSOR DE FÍSICA – ANOS FINAIS: Natureza da ciência e fundamentos epistemológicos aplicados ao ensino de Física: história da Física. Ensino de Física nos anos finais do Ensino Fundamental: metodologias de ensino, planejamento, experimentação, resolução de problemas, atividades investigativas, uso de tecnologias digitais, simuladores e recursos didáticos. Mecânica: grandezas físicas, unidades de medida, vetores, movimento, cinemática escalar e vetorial, velocidade, aceleração, gráficos, força, massa, equilíbrio, Leis de Newton, trabalho, energia, potência, impulso, quantidade de movimento e princípios de conservação. Física térmica: temperatura, escalas termométricas, calor, processos de transferência de calor, dilatação térmica, mudanças de estado físico, calor específico, capacidade térmica e leis da termodinâmica. Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas, eletrização, campo elétrico, potencial elétrico, corrente elétrica, resistência, circuitos elétricos, Lei de Ohm e potência elétrica. Física Moderna e Contemporânea: modelos atômicos, estrutura da matéria, radioatividade, energia nuclear. Práticas experimentais no ensino de Física: montagem de experimentos, segurança em laboratório, análise de dados, projetos interdisciplinares e atividades práticas com materiais alternativos. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula e procedimentos metodológicos. Direitos de Aprendizagem do aluno. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem.

PROFESSOR DE HISTÓRIA – ANOS FINAIS: Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos. Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil. História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval.

A Pré-História; as sociedades da antiguidade; a sociedade medieval; as transformações econômicas, políticas e sociais ocorridas com o desenvolvimento do comércio e da vida urbana; a expansão marítima e o processo de colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; o Iluminismo; a Revolução Industrial; a Revolução Francesa, Conflitos mundiais do século XX. Mídias e recursos para o ensino de História: utilização de filmes, documentários, mapas, jogos e tecnologias no ensino. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula e procedimentos metodológicos. Direitos de Aprendizagem do aluno. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem.

PROFESSOR DE BIOLOGIA – ENSINO MÉDIO: Fundamentos da Biologia e do ensino de Biologia no Ensino Médio. História e evolução da Biologia. Citologia, histologia, bioquímica, microbiologia, virologia, bacteriologia, micologia, protozoologia, imunologia, parasitologia, genética, biologia molecular, engenharia genética, biotecnologia, evolução, sistemática, taxonomia, classificação dos seres vivos, zoologia, botânica, fisiologia vegetal, anatomia e fisiologia humana, embriologia, reprodução, ecologia, educação ambiental, biodiversidade, conservação da natureza, sustentabilidade, biomas brasileiros, relações ecológicas, sucessão ecológica, ciclos biogeoquímicos, poluição, mudanças climáticas e recursos naturais. Saúde pública, educação em saúde, alimentação e nutrição, doenças infectocontagiosas, ISTs, vacinação e qualidade de vida. Aulas práticas, atividades experimentais, investigação científica, atividades de campo, utilização de laboratórios, microscopia, segurança em laboratório, organização de materiais e recursos didáticos. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula e procedimentos metodológicos. Direitos de Aprendizagem do aluno. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem.

PROFESSOR DE DANÇA: Histórico da Dança: Origem e evolução da dança como prática corporal. Principais estilos e suas influências culturais e sociais. Dança enquanto linguagem corporal: Expressão e comunicação por meio do movimento. A dança como arte e cultura no contexto educacional. Processos de ensino e aprendizagem na Dança: Métodos e abordagens pedagógicas no ensino da dança. Competências e habilidades na Dança: Identificação e promoção de habilidades motoras relacionadas à dança. Estímulo à criatividade, improvisação e interpretação nos alunos. Fundamentos técnico-artísticos da Dança: Principais elementos da dança: ritmo, espaço, tempo, forma e dinâmica. Dança e os diferentes contextos educacionais: A dança como prática interdisciplinar. Inclusão e

diversidade na prática da dança escolar. Avaliação no ensino da Dança: Critérios avaliativos: técnica, criatividade e engajamento. Avaliação processual e formativa no ensino da dança. Dança e saúde: Benefícios físicos, emocionais e sociais da prática de dança. Cultura e diversidade na Dança: Valorização de danças tradicionais, folclóricas e populares. Educação física e Dança na Base Nacional Comum Curricular (BNCC): A dança como componente das práticas corporais e culturais. Competências e habilidades relacionadas à dança no ensino fundamental e médio. Dança inclusiva: Adaptações para a prática de dança com pessoas com deficiência. Práticas pedagógicas em Dança: Planejamento de aulas práticas e teóricas de dança. Utilização de recursos musicais, tecnológicos e visuais no ensino de dança. Políticas educacionais e dança na escola: A dança como parte do currículo escolar. Programas e projetos que incentivam a prática da dança no ambiente escolar. Aspectos éticos e estéticos na prática da Dança: Respeito à diversidade cultural e de gêneros na dança. Reflexões sobre os padrões estéticos e sua influência no ensino de dança. Dança e interdisciplinaridade: Conexões entre a dança e outras disciplinas: história, música, teatro e artes visuais. Organização de eventos, festivais e apresentações pedagógicas. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino. Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula e procedimentos metodológicos. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem.

PROFESSOR DE TECNOLOGIA (PENSAMENTO COMPUTACIONAL): Fundamentos da tecnologia e da informática na educação. História e evolução das tecnologias digitais. Conceitos básicos de hardware, software, sistemas operacionais, redes de computadores e segurança da informação. Tecnologias digitais da informação e comunicação aplicadas ao ensino. Metodologias de ensino com recursos tecnológicos, planejamento de aulas, elaboração de projetos e práticas pedagógicas mediadas por tecnologia. Pensamento computacional, lógica de programação, algoritmos, linguagens de programação e desenvolvimento de soluções digitais. Robótica educacional. Inteligência Artificial aplicada à educação, ferramentas digitais, uso consciente e ético da IA. Plataformas educacionais, ambientes virtuais de aprendizagem, ferramentas colaborativas, aplicativos e recursos multimídia. Banco de dados, armazenamento em nuvem e organização de informações. Redes sociais, comunicação digital e segurança na internet. Privacidade, proteção de dados, legislação digital e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula e procedimentos metodológicos. Direitos de Aprendizagem do aluno. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL:

Executar atividades de recepção, compreendendo:

- Recepcionar e encaminhar visitantes;
- Atender, encaminhar e fazer ligações telefônicas;
- Separar, distribuir e expedir correspondências, documentos e encomendas;
- Anotar e transmitir recados;
- Executar atividades administrativas, sob orientação;
- Arquivar, manter e disponibilizar documentos;
- Prestar suporte em atividades pedagógicas, tais como: limpeza e organização de equipamentos e utensílios de laboratório, disponibilização de equipamentos audiovisuais, fotocópias de documentos e material didático, organização de salas e de eventos, entre outros, sob orientação;
- Controlar a circulação de pessoas nas dependências do Colégio;
- Participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua;
- Contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor;
- Identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria;
- Respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais;
- Executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

AUXILIAR DE SALA: Executar atividades em sala, sob orientação e acompanhamento do Professor, compreendendo:

- Atender e prestar suporte pedagógico aos alunos;
- Auxiliar elaboração e na aplicação de material pedagógico;
- Participar de reuniões com a Equipe Diretiva;
- Acompanhar aulas, prestando suporte ao Professor e alunos, notadamente alunos com necessidades especiais;
- Auxiliar na manutenção da organização, da disciplina e da integridade (física e emocional) dos alunos;
- Atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo;
- Produzir e entregar relatórios solicitados;
- Participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidos pela Instituição;
- Acompanhar a interação com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos;
- Participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua;
- Contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor;
- Identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria;

- Respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais;
- Executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

AUXILIAR DE SECRETÁRIA:

- Receber e encaminhar alunos, pais, professores e visitantes para os responsáveis adequados;
- Fornecer informações básicas sobre a escola, como horários de funcionamento e procedimentos gerais;
- Atender ao público e realizar agendamentos;
- Atender ligações externas e mensagens do WhatsApp da escola;
- Auxiliar nos processos de matrícula, transferências de estudantes e organização de turmas;
- Atualizar e manter informações básicas no sistema de gestão escolar, sob supervisão do assistente ou secretário;
- Realizar a impressão e distribuição de documentos diversos, como certificados e históricos escolares, boletins;
- Arquivar documentos físicos e digitais, seguindo orientações do assistente ou secretário;
- Manter toda a documentação de anos anteriores arquivada e/ou atualizada;
- Preencher formulários, planilhas e outros tipos de documentos;
- Preparar e emitir documentos simples, como bilhetes, comunicados, declarações e atestados de frequência, conforme orientação;
- Auxiliar no financeiro como, por exemplo, ao realizar a cobrança de mensalidades, faturar e imprimir boletos;
- Apoiar na preparação de materiais para reuniões e eventos escolares;
- Prestar auxílio aos professores e coordenação pedagógica quanto a emissão de relatórios de alunos e de notas.

ANALISTA DE PLANEJAMENTO:

Executar atividades relacionadas ao Planejamento estratégico e a Elaboração e Gestão de Projetos, compreendendo:

- Organizar e conduzir reuniões para elaboração e desdobramento do planejamento estratégico e projetos;
- Conduzir junto a direção o desdobramento das ações e metas individuais e projetos estratégicos das áreas;
- Agendar, organizar e conduzir as reuniões de resultados mensais (AGM) e de projetos estratégicos;
- Monitorar o andamento dos projetos estratégicos também em campo ou in company;
- Direcionar ações estratégicas para avanços na linha da visão;
- Colaborar na tomada de decisão para assuntos estratégicos;
- Identificar, propor e monitorar indicadores estratégicos da Instituição;

- Difundir e conduzir o plano estratégico;
- Gerenciar rotinas de planejamento, organização, direção, controle e desenvolvimento das atividades (Gestão dos fluxos dos planejamentos e dos projetos também em campo ou in company).

ANALISTA DE PROJETO:

Executar atividades relacionadas com Projetos (Elaboração, Análise e Gestão), compreendendo:

- Analisar o mercado, identificando oportunidades de projetos e serviços também em campo ou in company;
- Elaborar, analisar viabilidade e propor projetos de novos ou aprimoramento dos serviços disponibilizados também em campo ou in company;
- Gerenciar e controlar a implementação de projetos e serviços também em campo ou in company;
- Gerar indicadores e apresentar resultados dos projetos;
- Elaborar relatórios com informações gerenciais também em campo ou in company;
- Buscar certificações;
- Participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos, difundindo a ideia de melhoria contínua;
- Identificar, propor e acompanhar a implementação de ações de melhoria também em campo ou in company;
- Contribuir na manutenção da limpeza e da organização do setor de trabalho;
- Respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais;
- Executar atividades correlatas de acordo com a necessidade da Instituição também em campo ou in company.

PROFESSOR DE INGLÊS – EDUCAÇÃO INFANTIL:

- Atender e prestar suporte pedagógico aos alunos;
- Elaborar e/ou adaptar o material pedagógico sintonizado com o PP;
- Participar de reuniões com a Equipe Diretiva;
- Participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar;
- Planejar as atividades de acordo com o PP;
- Ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada;
- Avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as músicas necessárias em sintonia com as resoluções internas;
- Manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- Manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos;
- Atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo;

- Produzir e entregar documentos relacionados com o conteúdo ministrado (inclusive álbum de vivências);
- Participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição;
- Interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos;
- Participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua;
- Contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor;
- Identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria;
- Respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais;
- Executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ANOS FINAIS, PROFESSOR DE FÍSICA – ANOS FINAIS, PROFESSOR DE HISTÓRIA – ANOS FINAIS, PROFESSOR DE BIOLOGIA – ENSINO MÉDIO, PROFESSOR DE DANÇA E PROFESSOR DE TECNOLOGIA (PENSAMENTO COMPUTACIONAL):

- Atender e prestar suporte pedagógico aos alunos;
- Elaborar e/ou adaptar o material pedagógico sintonizado com o PP;
- Participar de reuniões com a Equipe Diretiva;
- Participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar;
- Planejar as atividades de acordo com o PP;
- Ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada;
- Avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas;
- Manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- Manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos;
- Atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo;
- Produzir e entregar documentos relacionados com a disciplina ministrada;
- Participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição;
- Interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos;
- Participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua;
- Contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor;
- Identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria;
- Respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais;
- Executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

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

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTO
AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL	2 + CR	30h	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente	Objetiva	R\$ 2.225,82
AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL	4 + CR	44h	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	Objetiva	R\$ 3.264,54
AUXILIAR DE SALA	15 + CR	22,30h	Estar cursando nível superior ou	Objetiva	R\$ 1.666,40

			ter concluído Licenciaturas ou Psicologia com certificado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.		
AUXILIAR DE SALA	6 + CR	27h (todas as manhãs e sexta-feira à tarde)	Estar cursando nível superior ou ter concluído Licenciaturas ou Psicologia com certificado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Objetiva	R\$ 2.003,24
AUXILIAR DE SALA	6 + CR	44h	Estar cursando nível superior ou ter concluído Licenciaturas ou Psicologia com certificado,	Objetiva	R\$ 3.264,54

			expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.		
AUXILIAR DE SECRETÁRIA	1 + CR	44h	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	Objetiva	R\$ 3.264,54
ANALISTA DE PLANEJAMENTO	CR	44h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Ciências Sociais Aplicadas ou Exatas, fornecido por instituição de	Objetiva	R\$ 3.658,54

			ensino superior reconhecida pelo MEC.		
ANALISTA DE PROJETO	1 + CR	44h	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Ciências Sociais Aplicadas ou Exatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Objetiva	R\$ 3.658,54
PROFESSOR DE INGLÊS – EDUCAÇÃO INFANTIL	1 + CR	10h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em inglês, fornecido	Objetiva, Títulos e Didática.	R\$ 1.526,70

			por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.		
PROFESSOR DE INGLÊS – ANOS FINAIS	1 + CR	10h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Objetiva, Títulos e Didática.	R\$ 2.123,62
PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ANOS FINAIS	1 + CR	10h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior de Licenciatura em Matemática, fornecido por instituição de	Objetiva, Títulos e Didática.	R\$ 2.123,62

			ensino superior reconhecida pelo MEC.		
PROFESSOR DE FÍSICA – ANOS FINAIS	1 + CR	10h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Objetiva, Títulos e Didática.	R\$ 2.123,62
PROFESSOR DE HISTÓRIA – ANOS FINAIS	1 + CR	10h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em História, fornecido por instituição de	Objetiva, Títulos e Didática.	R\$ 2.123,62

			ensino superior reconhecida pelo MEC		
PROFESSOR DE BIOLOGIA – ANOS FINAIS	1 + CR	10h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Objetiva, Títulos e Didática.	R\$ 2.123,62
PROFESSOR DE BIOLOGIA – ENSINO MÉDIO	1 + CR	10h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de	Objetiva, Títulos e Didática.	R\$ 2.392,95

			Licenciatura em Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.		
PROFESSOR DE DANÇA	1 + CR	10h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Objetiva, Títulos e Didática.	R\$ 2.123,62
PROFESSOR DE TECNOLOGIA	1 + CR	3h***	Diploma, devidamente registrado, de	Objetiva, Títulos e Didática.	R\$ 717,88

(PENSAMENTO COMPUTACIONAL)			conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em Informática ou Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.		
-------------------------------	--	--	---	--	--

* **CR – CADASTRO RESERVA DE VAGAS** – Os candidatos classificados figurarão como cadastro reserva para posterior aproveitamento pela Fundação InoversaSul no curso da validade deste Concurso.

** Os profissionais selecionados na função de professor poderão ser contratados por no mínimo 10h e no máximo 44h semanais, no período matutino ou vespertino, dependendo da necessidade da Fundação InoversaSul, recebendo de forma proporcional para a carga horária contratada.

*** **Excepcionalmente o cargo de professor de Tecnologia (Pensamento Computacional) será de no mínimo 3 horas.**

PCI Concursos

ANEXO IV – CRONOGRAMA

Evento	Datas
Publicação do Edital	07/08/2026
Prazo para impugnação do Edital	07/08/2026 a 10/08/2026
Respostas a impugnação do Edital	14/08/2026
Período de inscrições Período para envio de Títulos Período de inscrições para candidatos PCDs Requerimento de condições especiais	17/08/2026 a 15/09/2026
Requerimento de isenção da taxa de inscrição	17/08/2026 a 31/08/2026
Deferimento/Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	02/09/2026
Prazo para recurso: Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	03/09/2026 a 04/09/2026
Respostas aos recursos: Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	11/09/2026
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	15/09/2026 até as 16h
Deferimento/Indeferimento das inscrições Deferimento/Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs Deferimento/Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	16/09/2026
Prazo para recurso: Indeferimento das inscrições Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	17/09/2026 a 18/09/2026
Respostas aos recursos: Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs e Ampla Concorrência Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	23/09/2026
Homologação das inscrições	23/09/2026
Publicação dos locais de prova	23/09/2026
PROVA OBJETIVA	27/09/2026
Publicação do gabarito preliminar	27/09/2026
Prazo para recurso: Gabarito preliminar	28/09/2026 a 29/09/2026
Resposta aos recursos: Gabarito preliminar	07/10/2026
Publicação do gabarito oficial	07/10/2026
Resultado preliminar da Prova Objetiva e Títulos	07/10/2026
Prazo para recurso: Resultado final preliminar da Prova Objetiva e Títulos	08/10/2026 a 09/10/2026

Resposta aos recursos: Resultado final preliminar da Prova Objetiva e Títulos	20/10/2026
Resultado Definitivo da Prova Objetiva e Títulos	20/10/2026
Publicação dos locais da Prova Didática	20/10/2026
Período para envio do Plano de Aula da Prova Didática	21/10/2026 a 23/10/2026
PROVA DIDÁTICA	01/11/2026
Resultado preliminar da Prova Didática	06/11/2026
Prazo para recurso: Resultado final preliminar da Prova Didática	09/11/2026 a 10/11/2026
Resposta aos recursos: Resultado final preliminar da Prova Didática	25/11/2026
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DO CONCURSO PÚBLICO	25/11/2026

**ANEXO V - DOS DOCUMENTOS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS NECESSÁRIAS PARA
CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIOS DAS ATIVIDADES:****DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO:**

Documento de identidade com foto / Carteira de identidade (atualizada nos últimos 10 anos);

Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de situação cadastral no CPF;

Certidão de Nascimento ou **Certidão de Casamento / Declaração de União Estável** (atualizada nos últimos 3 meses);

Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

Carteira de reservista ou certificado equivalente (somente para candidatos do sexo masculino);

PIS / PASEP (cópia frente e verso ou cartão);

Foto atualizada (1 foto formato 3x4, atual e colorida);

Cartão Nacional do SUS.

Diploma ou certificado de escolaridade que comprove a formação e a habilitação mínima exigida pelo edital para o cargo;

Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe (quando aplicável ao cargo).

Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (páginas: Foto, Qualificação Civil e Contratos de Trabalho — atuais e anteriores) ou cópia da **Carteira de Trabalho Digital** (frente e verso);

Declaração de bens ou cópia da última **Declaração do Imposto de Renda (IRPF)**;

Declaração de acumulação ou não de cargo ou função pública (exceto os casos previstos em Lei);

Número e agência da conta corrente em instituição bancária indicada pela Fundação Inoversa Sul. O candidato receberá orientações sobre a abertura da conta no momento da entrega da documentação.

Comprovante de residência/endereço atualizado (emitido nos últimos 3 meses);

Atestado de Antecedentes Criminais / Certidão Negativa Criminal:

Certidão Criminal TRF4: Emitir pelo site trf4.jus.br

Certidão Criminal de 1º e 2º grau (TJSC): Emitir pelo site tjsc.jus.br

5. Documentos dos Filhos / Dependentes (Quando aplicável)

CPF dos filhos (de qualquer idade);

Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (aplicável para fins de salário-família);

Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (quando declarados como dependentes para o Imposto de Renda);

Carteira de vacinação dos filhos menores de 6 anos de idade;

Comprovante de matrícula escolar para filhos com idade entre 7 e 14 anos.

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): Os candidatos convocados serão encaminhados para avaliação médica ocupacional realizada por um Médico do Trabalho da instituição, visando verificar as condições físicas e mentais para o exercício do cargo.

Nota: No momento da entrega da documentação, o candidato receberá as orientações detalhadas para a realização desse exame médico.