



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 028/2024**

**Abre inscrições para o Processo Seletivo de Provas e Títulos – ACT, destinado a prover vagas para admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva, do Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Itajaí, na área de magistério, define suas normas e dá outras providências.**

**O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**, por meio da **Secretaria Municipal de Educação**, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas e Títulos, para Admissão em Caráter Temporário (ACT) e formação de cadastro reserva de cargos da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar 132/2008, Lei Complementar 194/2011, Lei Complementar 195/2011, Lei Municipal 1.920/1981, Lei Ordinária 5.194/2008, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo – ACT, de que trata este Edital terá validade para o ano letivo de 2025.
- 1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para o Município de Itajaí, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na convocação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.
- 1.4 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital.
- 1.5 O inteiro teor do Edital estará disponível no site: [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) e no do Jornal do Município de Itajaí ( [http://itajai.sc.gov.br/jornal\\_1st](http://itajai.sc.gov.br/jornal_1st) ) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso a esse documento.

**2. DOS CARGOS/DISCIPLINAS, DA ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

- 2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas referentes aos cargos dispostos no item 2.2 sempre que houver necessidade de contratação temporária.
- 2.2 Os cargos e a escolaridade mínima exigida estão indicadas nos quadros abaixo e classificados em dois grupos, sendo Grupo 1 para Professor Habilitado e Grupo 2 para Professor Não Habilitado.

Cargo/Disciplina	Escolaridade / Requisitos Mínimos	
	Grupo 1 – Professor Habilitado	Grupo 2 – Professor Não Habilitado
Professor Arte – Ensino Fundamental / Educação Integral	Graduado com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes ou Artes Visuais, Licenciatura Plena em Música, Licenciatura Plena em Dança, Licenciatura Plena em Teatro ou Artes Cênicas, e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes ou Artes Visuais, Licenciatura Plena em Música, Licenciatura Plena em Dança, Licenciatura Plena em Teatro ou Artes Cênicas. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.
Professor Ciências – Ensino Fundamental / Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.



Cargo/Disciplina	Escolaridade / Requisitos Mínimos	
	Grupo 1 – Professor Habilitado	Grupo 2 – Professor Não Habilitado
Professor de Arte – Corpo Cerimonial	a) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes. b) Licenciatura Plena em Música e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída. c) Licenciatura Plena em Dança e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes Música ou Dança. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.
Professor de Arte – Eufônio		
Professor de Arte – Musicalização		
Professor de Arte – Percussão de Marcha		
Professor de Arte – Percussão Sinfônica		
Professor de Arte – Trombone		
Professor de Arte – Trompa		
Professor de Arte – Trompete		
Professor de Arte – Tuba		
Professor de Arte – Violino		
Professor Dança – Ballet	a) Graduado com Licenciatura Plena em Dança e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída. b) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Física e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015 e/ou resolução CNE 06/2018 e/ou resoluções no 01 e 02/2002/CNE e/ou no 03/87/CFE, concluída. – Registro CREF.	Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Dança ou certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de Licenciatura Plena em Dança, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.
Professor Educação Especial	Graduado com Licenciatura Plena em Educação Especial; Licenciatura em Pedagogia com habilitação na modalidade Educação Especial; Licenciatura em Pedagogia com complementação em Educação Especial; Normal Superior com especialização em Educação Especial; Licenciatura Plena com especialização específica na modalidade Educação Especial e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Especial; b) Licenciatura em Pedagogia com certidão de matrícula e frequência em complementação em Educação Especial; c) Normal Superior com Certidão de matrícula e frequência em especialização em Educação Especial. d) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.
Professor Educação Física – Ensino Fundamental / Educação Infantil / Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Educação Física e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída. – Registro CREF	
Professor – Educação Infantil	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.
Professor – Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ao 5º Ano / Educação Integral / EJA	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.
Professor Ensino Religioso – Ensino Fundamental	Graduado com Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída.	a) Bacharel em Teologia ou Filosofia b) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso, de 5ª fase do curso bacharel em teologia ou área afim. c) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.



Cargo/Disciplina	Escolaridade / Requisitos Mínimos	
	Grupo 1 – Professor Habilitado	Grupo 2 – Professor Não Habilitado
Professor Geografia – Ensino Fundamental / Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Geografia; Ciências Sociais ou Estudos Sociais.	a) Licenciatura Curta em Estudos Sociais ou Ciências Sociais. b) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Geografia, Estudos Sociais ou Ciências Sociais. c) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.
Professor História – Ensino Fundamental / Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em História; Ciências Sociais ou Estudos Sociais.	a) Licenciatura Curta em Estudos Sociais ou Ciências Sociais; b) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em História, Ciências Sociais ou Estudos Sociais. c) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.
Professor Inglês – Ensino Fundamental / Educação Infantil / Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.
Professor Língua Portuguesa – Ensino Fundamental / Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.
Professor Matemática – Ensino Fundamental / Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Matemática e/ou Resolução CNE nº 02 de 01/07/2015, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Matemática. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a resolução CNE nº 02 de 01/07/2015.

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

### 2.3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

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

2.3.1.1 O primeiro candidato Pessoa com Deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga oferecida no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas oferecidas em cada cargo.

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

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

2.3.4 O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) no período compreendido entre **13 de setembro até o dia 10 de outubro de 2024**, deverá indicar o interesse em concorrer as vagas reservadas, anexando a este o Laudo Médico (original ou cópia legível e autenticada) emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau



ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

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

2.3.6 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), dentro das possibilidades da UNIVALI, enquanto executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 8.8.

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

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

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

- Homologada como candidato Pessoa com Deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impedir o normal desempenho de todas as atividades do cargo;
- Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99, que caracterizam as Pessoas com Deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;
- Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do Processo Seletivo em que se inscreveu.

2.3.10 Caso o candidato Pessoa com Deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. A vaga reservada e não provida por falta de candidatos Pessoa com Deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes, considerados inaptos para o cargo, será revertida para a classificação geral.

### 3. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

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

Cargo/Função	Carga Horária	Vencimento (Salário Base)	
		Habilitados	Não Habilitados
Professor Arte Professor Ciências Professor de Arte – Corpo Cerimonial Professor de Arte – Eufônio Professor de Arte – Musicalização Professor de Arte – Percussão de Marcha Professor de Arte – Percussão Sinfônica Professor de Arte – Trombone Professor de Arte – Trompa Professor de Arte – Trompete Professor de Arte – Tuba Professor de Arte – Violino Professor Educação Especial Professor Educação Física Professor – Educação Infantil Professor – Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ao 5º Ano	40h	R\$ 6.024,99	R\$ 4.858,86
	30h	R\$ 4.518,74	R\$ 3.644,15
	20h	R\$ 3.012,49	R\$ 2.429,43



Cargo/Função	Carga Horária	Vencimento (Salário Base)	
		Habilitados	Não Habilitados
Professor Ensino Religioso Professor Geografia Professor História Professor Inglês Professor Matemática Professor Língua Portuguesa	<b>10h</b>	R\$ 1.506,25	R\$ 1.214,72
Além dos referidos vencimentos terá o benefício do vale alimentação.			

### 3.2 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.2.1 O presente Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva

2ª Etapa: Prova de Títulos (para todos os cargos).

## 4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

### 4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente ou cheque nominal, em favor da UNIVALI, será de **R\$ 68,00** (sessenta e oito reais).

4.1.2 O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de cheque somente terá sua inscrição efetivada após a compensação deste.

4.1.3 O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, mesmo que tenha realizado a inscrição incorretamente ou que realize nova inscrição.

### 4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

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

### 4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

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

### 4.4 DA INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo site: [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

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

a) Acessar o site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) e o link **INSCRIÇÃO ON-LINE**, no período entre às **16h do dia 13 de setembro até às 16h do dia 10 de outubro de 2024**, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;

b) No ato da inscrição o candidato deverá optar por um dos cargos do **Grupo 1 – Professor Habilitado** ou **Grupo 2 – Professor Não Habilitado**, sendo de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preencherá todos os requisitos mínimos de escolaridade exigidos para o cargo escolhido no ato de admissão.

c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

d) Providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, **até o dia 10 de outubro de 2024**, último dia previsto para pagamento da inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de autoatendimento e/ou pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação;

e) Receber o cartão de inscrição devidamente autenticado pela agência bancária ou anexar ao cartão de inscrição o comprovante de pagamento.



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

4.4.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 10 de outubro de 2024** terá automaticamente a sua inscrição cancelada.

4.4.5 Pagamentos agendados e não efetuados **até o dia 10 de outubro de 2024** e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

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

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

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

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

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

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

#### **4.4.12 Da isenção do pagamento da inscrição:**

4.4.12.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição deverá cumprir todos os requisitos exigidos na lei municipal nº 5.044, de 14 de março de 2008 e/ou lei municipal nº 3.440, de 18 de outubro de 1999, redação acrescida pela Lei 6.680/2015 e/ou lei municipal nº 7.430, de 23 de setembro de 2022. Para usufruir deste direito, o candidato deverá realizar a sua inscrição até a data limite de **26 de setembro de 2024** (último dia para inscrição com solicitação de isenção), e assinalar a opção de **“Doador de Sangue e/ou Medula Óssea”** ou **“Carente e /ou Desempregado”** ou **“Prestador de Serviço Eleitoral”**. Postar no sistema de inscrição a declaração de comprovação das doações ou declaração de carente/desempregado ou e/ou Certidão da Justiça Eleitoral de Santa Catarina em arquivo formato **PDF** ou **IMAGEM** com resolução adequada, anexados diretamente no sistema de inscrições online no ato da realização da inscrição.

4.4.12.2 Os documentos comprobatórios deverão ser:

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

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

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

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

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



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

4.4.12.5 O candidato deverá consultar a relação das isenções deferidas a partir das 18h do dia **04 de outubro de 2024** no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) .

4.4.12.6 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará no indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da referida taxa até o dia **10 de outubro de 2024**.

## **5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

5.1 A Prova Objetiva para todos os candidatos será realizada no Município de Itajaí – SC em local a ser definido no Edital de Confirmação das inscrições e do Local de Prova.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 Será divulgado **a partir do dia 21 de outubro de 2024**, pela internet, no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) e na “Área do Candidato”, em Mais informações, a Homologação das Inscrições.

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

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

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

## **7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

7.1 O candidato poderá, em qualquer tempo, retificar os dados pessoais de sua inscrição, com exceção do CPF, nome e data de nascimento, ou atualizar o endereço, acessando via internet, a área do candidato, constante do site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

7.2 No caso de retificação do nome, CPF e data de nascimento, é obrigatório o envio, para o e-mail [concursos@univali.br](mailto:concursos@univali.br), da imagem do documento que comprove a retificação.

7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no site da UNIVALI, no endereço [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) na “Área do Candidato” e na opção “Meus Dados”.

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

## **8. DAS PROVAS**

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

8.2 A Prova Objetiva, com duração de 3 (três) horas, será realizada no **dia 27 de outubro de 2024**, com **horário estabelecido na Homologação das Inscrições**.

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

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

8.5 A Prova Objetiva será composta por **30 (trinta) questões objetivas**, sendo 10 (dez) questões de **Conhecimentos Gerais e Atualidades** e 20(vinte) questões de **Conhecimentos Específicos**, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de “A” a “D”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.



8.6 A nota da Prova Objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

8.6.1 Cada questão assinalada corretamente pelo candidato valerá 2 (dois) pontos.

8.6.2 **Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.**

8.6.3 **Serão considerados reprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a 30 (trinta) pontos, sendo, portanto, excluídos do certame.**

8.7 O programa das disciplinas está especificado no Anexo I deste Edital.

8.8 O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a Prova Objetiva deverá solicitar no momento da inscrição, comprovando sua necessidade com laudo médico.

8.9 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da Prova Objetiva, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.

8.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 24.

8.11 O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

8.12 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Processo Seletivo.

8.13 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer no portal de inscrição até o dia **10 de outubro de 2024**, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da Prova Objetiva.

8.14 O candidato que não o fizer até o dia **10 de outubro de 2024**, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova Objetiva poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira no portal de inscrição até o **dia 10 de outubro de 2024**, para adoção das providências necessárias.

8.16 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).

8.17 Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

8.18 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.19 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata, no limite máximo de 1 (uma) hora.

8.20 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da Prova Objetiva, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo meia hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.

8.21 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do Município de Itajaí. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

8.22 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

## **9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

9.1. O candidato somente terá acesso às salas de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.

### **9.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**





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

9.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da Prova Objetiva **somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, o original ou fotocópia autenticada**, dos seguintes documentos:

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

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

### **9.3 DO MATERIAL PERMITIDO**

9.3.1 Para realização da Prova Objetiva e o preenchimento do Cartão Resposta, somente será permitido ao candidato o uso de **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul**.

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

9.3.3 Durante a realização da Prova Objetiva será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

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

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

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

### **10. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA**

10.1 Os portões do prédio (inclusive as salas do piso térreo) onde será realizada a Prova Objetiva do presente Processo Seletivo serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido.

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

10.3 A UNIVALI se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, previsto no item 8.2 deste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.4 O acesso de pessoas estranhas às salas de prova só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

10.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de prova.

10.6 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da Prova Objetiva não será



permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

## **11. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA**

11.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da Prova Objetiva antes de transcorrido uma hora do seu início.

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

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

11.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou o cartão resposta.

11.5 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul.**

11.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

## **12. DO CADERNO DE PROVA E DO CARTÃO RESPOSTA**

12.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o caderno de prova e o cartão resposta personalizado.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

12.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul.**

12.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de prova. Os cadernos de prova serão disponibilizados exclusivamente aos candidatos no site deste Processo Seletivo nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação da prova.

12.5 A UNIVALI se reserva o direito de manter todo material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados do Processo Seletivo. Após este período o material será destruído.

## **13. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA**

13.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.

13.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

## **14. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO**

14.1 As questões da Prova Objetiva e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados a partir das **11 horas do dia 28 de outubro de 2024** no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

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

## **15. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA**

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

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) seguindo as orientações da página.

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

15.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados na “Área do Candidato”,



no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

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

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

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

15.8 Caberá a UNIVALI mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões da prova, quando for o caso.

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

## **16. DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO**

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

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

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

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

## **17. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

17.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não apresentar para a realização da Prova Objetiva um dos documentos de identidade exigidos;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da Prova Objetiva;
- c) Não comparecer à Prova Objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova Objetiva;
- g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, calculadora, fones de ouvido, entre outros), ainda que desligados;
- h) Não devolver integralmente todo o material de prova (caderno de prova e cartão resposta);
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
- k) Fizer, em qualquer fase do Processo Seletivo, declaração falsa ou inexata.

## **18. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS**

18.1 A divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo – Prova Objetiva e Prova de Títulos será a partir das 16h do dia 11 de novembro de 2024 pelo site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos).

## **19. DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS**

19.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado da Prova Objetiva e Prova de Títulos, poderá interpor recursos em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Resultado da Prova Objetiva e Prova de Títulos.

19.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do



endereço eletrônico [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) seguindo as orientações da página.

19.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Coordenação do Processo Seletivo da UNIVALI.

19.4 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora de prazo.

19.5 A UNIVALI, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, deverá disponibilizar na Área do Candidato cópia do seu cartão resposta e respectivo parecer.

## **20. DA PROVA DE TÍTULOS – Envio da comprovação (para todos os cargos).**

20.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, sendo o envio dos documentos das **16h do dia 13 de setembro até às 23h59 do dia 10 de outubro de 2024.**

20.2 Os candidatos classificados na Prova Objetiva com pontuação igual ou superior a 30 pontos, terão analisados o envio de sua comprovação de Títulos para a pontuação na – PROVA DE TÍTULOS.

20.3 Para o envio eletrônico dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) utilizando seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o Processo Seletivo, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

20.4 Os arquivos referentes a comprovação da Prova de Títulos deverão ser encaminhados, em arquivo único em formato de **PDF ou IMAGEM** com a comprovação **FRENTE E VERSO** dos Diplomas, Certificados ou Declarações com FOLHA TIMBRADA DA INSTITUIÇÃO FORMADORA COM DATA DA COLAÇÃO DE GRAU, em resolução adequada, anexados diretamente no **Sistema de Inscrições Online.**

20.5 A Prova de Títulos constará da apresentação de diploma ou certificados nas categorias “Titulação” e “Cursos de Formação” aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

### **20.5.1 Categoria Titulação – Pontuação máxima 30 (trinta) pontos:**

a) **30 (trinta)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de **Doutorado** na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

b) **28 (vinte e oito)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de **Mestrado** na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

c) **24 (vinte e quatro)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de **Especialização** na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

d) **12 (doze) pontos** ao candidato que apresentar título de **Graduação** na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo.

e) **10 (dez)** pontos ao candidato que apresentar certidão de matrícula a partir do 3º período de curso superior na área específica.

### **20.5.2 Categoria cursos de Formação – Pontuação máxima 10 (dez) pontos:**

a) **10 (dez)** pontos para a apresentação de certificados totalizando o mínimo de 120 (cento e vinte) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2023 na área de educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo);

b) **05 (cinco)** pontos para apresentação de certificados totalizando o mínimo de 40 (quarenta) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2023) na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo.

20.6 Para a definição da Nota da Prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título maior grau da categoria Titulação (relacionados no item 20.5.1) somados aos pontos referentes ao certificado de maior relevância da categoria Curso de Formação (relacionados no item 20.5.2), **totalizando o máximo de 40 (quarenta) pontos.**

20.6.1 Em relação ao item 20.5.2 (a) será computado somente o total de 120 (cento e vinte) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

20.6.2 Em relação ao item 20.5.2 (b) será computado somente o total de 40 (quarenta) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

## **20.7 Dos documentos a serem apresentados:**

a) Cópia (**frente e verso**) do respectivo diploma ou certificado de seu **Título de Maior Grau** na categoria Titulação (apenas 1 (um) documento dentre os relacionados no item 20.5.1);

b) Cópia(s) (**frente e verso**) do(s) respectivo(s) certificado(s) de seu **Título de Maior Relevância** na categoria cursos de Capacitação e/ou Formação Continuada (até 3 (três) documentos dentre os relacionados no item 20.5.2).

20.7.1 A organização e envio dos documentos, fazem parte da Prova de Títulos, portanto, o candidato que não observar todos os itens deste capítulo, terá sua pontuação na Prova de Títulos prejudicada.

20.7.2 Para a comprovação dos títulos serão avaliados apenas Certificados ou Diplomas de caráter permanente, não serão avaliados documentos tais como: certidões, declarações, atestados, certificados provisórios, históricos escolares, comprovantes de frequência e afins.

20.7.3 Exclusivamente para a comprovação de título de graduação (item 20.5.1 “d”), também será aceita a Certidão de colação de grau (ocorrida a menos de seis meses da data da prova) com declaração da instituição devidamente assinada onde conste que o diploma está em trâmite, e para comprovação da Matrícula, será aceita Certidão de matrícula e frequência no 3º período de curso superior na área específica (item 20.5.1 “e”).

20.7.4 Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições de ensino reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão.

20.7.5 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado.

20.7.6 Somente será avaliado o certificado/diploma/certidão de colação de grau se for possível efetuar a identificação de seu emissor e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

20.7.7 Na categoria Cursos de Capacitação e/ou Formação continuada, somente serão computadas as horas explicitamente correspondentes à capacitação recebida pelo candidato, não sendo computadas as horas correspondentes a atividades como estágios, pesquisas, visitas técnicas, participação em programas, monitorias, tutorias, docência e afins.

20.7.8 Não serão considerados cursos cuja carga horária seja incompatível com a data de início e término do curso, tendo como parâmetro a realização da carga horária máxima diária de 10 (dez) horas/aula e semanal de 50 (cinquenta) horas/aula pelo candidato.

20.7.9 A Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para verificação da validade do diploma apresentado ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

20.7.10 Os documentos deverão ser apresentados em **cópias frente e verso**.

20.7.11 No caso de certificados emitidos pela internet, serão aceitos desde que possuam mecanismos e meios para verificação de sua autenticidade pela própria internet.

20.7.12 Nos casos em que o candidato apresentar número excessivo de documentos para comprovação de títulos, a Banca Examinadora escolherá ao seu critério, 1 (um) dos documentos apresentados para cada categoria de avaliação, ficando o candidato impedido de recorrer quanto à nota da prova de títulos.

20.7.13 Não serão considerados para a análise da Banca Examinadora o envio das comprovações da Prova de Títulos, de forma incorreta ou por qualquer outra forma, ou sem a identificação do candidato, ou ainda fora do prazo determinado no Edital.

20.7.14 Não haverá em hipótese alguma, outro período para a entrega de títulos.

20.7.15 **Somente será atribuída a nota da Prova de Títulos para os candidatos considerados aprovados na Prova Objetiva.**

20.7.16 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na Prova de Títulos para o cálculo da pontuação final.

## **21. DA CLASSIFICAÇÃO**

21.1 Os candidatos serão classificados nos cargos do Grupo 01 – Professores Habilitados por cargo/disciplina – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas Provas Objetiva e de Títulos e nos cargos do Grupo 02 – Professores Não Habilitados por cargo/disciplina - em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas Provas Objetiva e de Títulos.



21.1.1 A pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = NPO + NPT$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

21.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal no. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de acerto nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva;
- b) obtiver maior número de acerto nas questões de conhecimentos gerais da Prova Objetiva;
- c) possuir maior pontuação na Prova de Títulos;
- d) possuir idade mais elevada.

## **22. DO RESULTADO FINAL**

22.1 A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação será divulgada em até 15 (quinze) dias úteis a contar da divulgação do Resultado Preliminar no site: [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

## **23. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

23.1 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo/disciplina, na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

23.2 Os candidatos aprovados no Grupo 01 – Professores Habilitados serão convocados com prioridade de acordo com a ordem de classificação final.

23.3 Os candidatos aprovados no Grupo 02 – Professores Não Habilitados serão convocados depois de esgotada a listagem de candidatos do Grupo 01 – Professores Habilitados, assegurado o direito dos candidatos do Grupo 01 que não escolheram vaga de serem convocados novamente após findar a lista de classificação do cargo inscrito.

23.4 A classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, dentro da disponibilidade de vagas no decorrer do ano letivo, observada a ordem de classificação dos candidatos.

23.5 A primeira chamada dos candidatos para escolha de vagas em 2025 ocorrerá por meio de ato convocatório disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Educação [www.educacao.itajai.sc.gov.br](http://www.educacao.itajai.sc.gov.br) e nos instrumentos de divulgações oficiais do Município de Itajaí.

23.5.1 O processo de escolha de vaga inicia-se nos dias, horários e locais estabelecidos no ato convocatório.

23.5.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Atos Convocatórios.

23.6 A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído através de procuração lavrada em cartório.

23.7 Após a data da primeira convocação para a escolha de vagas, as próximas chamadas dos candidatos (quando no surgimento de vagas), serão realizadas por meio de ato convocatório disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Educação ( [www.educacao.itajai.sc.gov.br](http://www.educacao.itajai.sc.gov.br) ) em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência antes da escolha de vagas, que ocorrerá na Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, da Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Avenida Abraão João Francisco, nº 3.855, Bairro Ressacada, Itajaí/SC.

23.7.1 Para cada vaga disponível serão chamados até 10 (dez) candidatos classificados a partir da última chamada, onde proceder-se-á a chamada para escolha respeitando-se a ordem de classificação.



23.7.2 Quando a vaga disponibilizada for preenchida por um dos 10 (dez) candidatos convocados, o candidato subsequente ao último que não escolheu vaga e/ou não tendo chegado sua vez para escolha, permanecerá na lista de classificação iniciando-se a próxima chamada por este candidato.

23.7.3 Aos candidatos que, sendo oferecida a vaga não a aceitarem, aplicar-se-á o disposto no item 23.12.

23.8 O candidato a ser contratado receberá no ato da escolha de vagas a relação de documentos que deverão ser apresentados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou prazo estabelecido pela DGP da Secretaria Municipal de Educação para os procedimentos de contratação. Excedido este prazo, o candidato que não apresentar os documentos, perderá automaticamente o direito sobre a vaga escolhida ficando a DGP autorizada a dar continuidade à convocação, dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação;

23.9 As vagas serão oferecidas de acordo com os módulos, sendo que podem existir módulos de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais.

23.9.1 O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua carga horária, poderá ampliá-la, **desde que tenha esgotado toda a lista dos candidatos classificados no Grupo 01 - Professor Habilitado e Grupo 02 - Professor Não Habilitado do Processo Seletivo**. A ampliação de carga horária, só poderá ocorrer no primeiro dia de cada mês e poderá ser na sua unidade escolar ou em qualquer outra unidade escolar de abrangência da Secretaria Municipal de Educação de Itajaí, desde que com aulas da disciplina para a qual prestou prova no Processo Seletivo **e tenha disponibilidade de horário**, essa ampliação deverá ser solicitada mediante requerimento próprio protocolado na DGP, e seu deferimento além de considerar a existência de vaga conforme conveniência da Secretaria Municipal de Educação deve respeitar a lei de acúmulo de cargos conforme Art. 37 da Constituição Federal.

23.9.1.1 O requerimento de ampliação protocolado na DGP respeitará a mesma classificação do Processo Seletivo e a conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

23.9.1.2 A Ampliação da carga horária poderá ser concedida apenas uma vez.

23.9.2 O candidato que escolher vaga e desistir da mesma, escolher vaga e não puder assumi-la por qualquer motivo ou rescindir contrato será excluído da listagem de classificação, ficando impedido de escolher outra vaga, durante a vigência deste Processo Seletivo incluindo chamadas públicas para o ano letivo de 2025 e 2026.

23.9.3 O candidato contratado não poderá ser disponibilizado para outra função/cargo ou instituição/órgão diferente do qual foi contratado, sob pena de ter seu contrato rescindido.

23.9.4 O candidato fará jus a remuneração em conformidade com o cargo do grupo o qual efetuou sua inscrição, desde que comprovada às exigências mínimas, ou seja, candidatos inscritos no Grupo 01 – Professor Habilitado receberão a remuneração do cargo professor habilitado, candidatos inscritos no Grupo 02 – Professor Não Habilitado receberão a remuneração do cargo professor não habilitado.

23.10 O candidato deverá apresentar a relação COMPLETA dos documentos exigidos. A DGP não emitirá cópias ou impressões dos documentos exigidos e os mesmos devem ser apresentados no prazo como consta no item.

23.11 A forma poderá ser física ou digital, conforme orientação no ato da escolha de vaga. Para entrega digital acessar: <https://servicos.itajai.sc.gov.br>

23.11.1 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto e completo dos formulários, exigidos. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos exigidos e omissão de informações ou inserir declaração falsa, impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

23.12 Caso a DGP ofereça ao candidato mais de um módulo de aulas dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, o candidato poderá fazer sua opção nesse sentido, desde que haja compatibilidade de horário e não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais. Os módulos oferecidos não poderão ser desmembrados a não ser que forem esgotadas todas as possibilidades de provimento da vaga.

23.13 O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como aquele que estiver presente e não aceitar nenhuma das vagas oferecidas continuará na lista de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos chamados a que foi classificado para que se proceda uma nova chamada, uma única vez;

23.14 Os candidatos que assumirem vaga em uma ou mais unidades de ensino poderão ter seus contratos



prorrogados na mesma ou em outra unidade de ensino (desde que haja vagas disponíveis), de acordo com a conveniência da Secretaria Municipal de Educação e em conformidade com a legislação;

23.15 Os candidatos que assumirem vaga em uma ou mais unidades de ensino, estão sujeitos a serem remanejados entre turmas dentro da própria unidade em que atuam ou para outra unidade de ensino, uma vez que o motivo inicial de sua contratação tenha cessado antes da data prevista para o término do contrato. O remanejamento se dará de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública desde que seja para o mesmo cargo/disciplina ao qual foi contratado.

23.16 É assegurado às partes a rescisão do presente contrato antes do término do prazo. Devendo entretanto comunicar à outra parte com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, considerando o **Artigo 481** da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) – “Aos contratos por prazo determinado, que contiverem cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, aplicam-se, caso seja exigido tal direito por qualquer dos contratos por prazo indeterminado”.

23.16.1 Após assinatura do contrato o candidato deverá permanecer na vaga escolhida, não havendo troca pelo candidato da vaga escolhida, o candidato só poderá ser remanejado por conveniência da Administração Pública observando o disposto nos itens 23.13 e 23.14.

23.16.2 Como medida cautelar, no caso de necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal o admitido em caráter temporário poderá ser remanejado para outra unidade escolar, após avaliação da Diretoria do Ensino Fundamental, Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos e Educação Integral.

23.17 Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos, no ato da contratação, os seguintes documentos e/ou requisitos:

a) Comprovante da consulta da qualificação cadastral do e-social. Impressão da tela contendo: “os dados estão corretos”. <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>

b) Duas fotos 3x4;

c) Carteira de Trabalho Digital;

d) Comprovante de dados bancários BRADESCO (Fotocópia do cartão ou extrato ou abertura de conta);

e) Uma cópia do documento de identidade (CNH não substitui);

f) Uma cópia do CPF, quando não houver no RG;

g) Comprovante do PIS ou PASEP (não pode ser NIT);

h) Uma cópia de comprovante de residência emitido até 90 dias (água, luz ou telefone);

i) Uma cópia do título de eleitor – FRENTE E VERSO;

j) Uma cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);

k) Uma cópia do comprovante da escolaridade exigida para o cargo (**Original e Cópia**);

l) Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for condição para exercício do cargo, como professor de educação física;

m) Atestado de Saúde Ocupacional realizado pela Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional (GPMSO). (no ato de escolha da vaga será fornecido ao candidato o encaminhamento para a perícia médica)

n) Uma cópia da Certidão de Casamento atualizada ou declaração de união estável;

o) Uma cópia da carteira de identidade do cônjuge ou companheiro(a);

p) Uma cópia do CPF do cônjuge ou companheiro(a);

q) Uma cópia da carteira de identidade ou certidão de nascimento dos filhos;

r) Uma cópia do CPF dos filhos;

s) Uma cópia da carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos;

t) Certidão de quitação da justiça eleitoral;

u) Certidão negativa de **PRIMEIRO GRAU** dos distribuidores **criminais** da Justiça Estadual onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos; (instancia judicial: comarcas e turmas recursais primeiro grau; modelo de certidão: criminal) - <https://certidoes.tjsc.jus.br>

v) Certidão criminal federal; - <https://wwwwww2.trf4.jus.br/trf4/processos/certdao/index.php> Favor atentar-se para comarca de emissão, deve ser a comarca de residência do candidato.

w) Certidão negativa do conselho (Financeira e Ética), para professores de educação física;

x) O conhecimento e as assinaturas nas declarações emitidas pela Secretaria;





y) Nacionalidade brasileira. (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.TC-11/2011, TCE-SC)

23.17.1 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato, deverá apresentar RG atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do artigo 299 do Código Penal.

23.17.2 Não ter sido dispensado em Processo Seletivo anterior nos últimos 02 (dois) anos por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar, sindicância e/ou por abandono ao serviço sem justificativa no ano **de 2024** e não ter três faltas injustificadas consecutivas ou cinco intercaladas durante o ano **de 2024** quando contratado pela Secretaria Municipal de Educação de Itajaí;

23.17.3 Não ter sofrido ou estar sofrendo sanções disciplinares.

23.18 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo;

23.19 Os candidatos que forem considerados NÃO APTOS quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitem à realização do mesmo, serão eliminados do processo.

23.20 A inassiduidade determinará a rescisão do contrato de trabalho, puníveis assim conforme o estatuto do servidor das infrações disciplinares e suas penalidades.

23.21 Uma vez escolhida a vaga não será permitida troca assim como alteração de carga horária a não ser por conveniência da administração pública.

## **24. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

24.1 PROFESSOR ARTE – ENSINO FUNDAMENTAL / EDUCAÇÃO INTEGRAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

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

- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### 24.2 PROFESSOR CIÊNCIAS – ENSINO FUNDAMENTAL / EDUCAÇÃO INTEGRAL / EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

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

#### 24.3 PROFESSOR DE ARTE – BALLET, CORPO CERIMONIAL, EUFÔNIO, MUSICALIZAÇÃO, PERCUSSÃO DE MARCHA, PERCUSSÃO SINFÔNICA, TROMBONE, TROMPA, TROMPETE, TUBA E VIOLINO – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Banda e as normas internas da corporação, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Banda e Proposta Pedagógica da Banda Filarmônica.
- Ministras as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado e desenvolvimento do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Banda Filarmônica e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclases estabelecidos no calendário escolar, e na agenda da unidade escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da Banda e com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas e ensaios de naipe, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, e do instrumento, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e conseqüentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Executar outras atribuições, correlatas às atividades descritas abaixo conforme a especialidade escolhida de acordo com o conhecimento mencionado conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.
- Ministras aulas de fanfarra escolar em outras unidades e no caso de professor de metais ministras aulas para todos os instrumentos da família dos metais, para iniciantes.

#### 24.4 PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial.
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola.
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.



- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
- Ensinar e usar a tecnologia assistida de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Participar na elaboração e cumprir o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

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

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

superior imediato.

#### 24.6 PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

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

#### 24.7 PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO / EDUCAÇÃO INTEGRAL / EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministras aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.



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

#### 24.8 PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO – ENSINO FUNDAMENTAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

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



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

#### 24.9 PROFESSOR GEOGRAFIA – ENSINO FUNDAMENTAL / EDUCAÇÃO INTEGRAL / EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

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



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

#### 24.10 PROFESSOR HISTÓRIA – ENSINO FUNDAMENTAL / EDUCAÇÃO INTEGRAL / EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

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





habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.

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

#### 24.11 PROFESSOR INGLÊS – ENSINO FUNDAMENTAL / EDUCAÇÃO INFANTIL / EDUCAÇÃO INTEGRAL / EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

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



#### 24.12 PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL / EDUCAÇÃO INTEGRAL / EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

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

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

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



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

## **25. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

25.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

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

## **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

26.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no Jornal do Município de Itajaí, apenas dos candidatos aprovados no

Processo Seletivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) na Banca Elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;

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

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

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

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

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

Itajaí (SC), 13 de setembro de 2024.

**ELISETE FURTADO CARDOSO**  
Secretária Municipal de Educação – Município de Itajaí