EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

O MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. **JUAREZ FURTADO**, faz saber a quem possa interessar a realização de Processo Seletivo, para formação de cadastro de reserva e para preenchimento de vagas do Quadro Temporário de Pessoal do Município de Romelândia, com ingresso pelo Regime Estatutário, que será regido pela legislação em vigor, em especial a Lei Complementar nº 03/2009, Lei Complementar nº 010/2013, Portaria nº 12219/2026 e demais Legislações em vigor além das normas estabelecidas no presente Edital.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
29/07/2026	1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL
29/07/2026 a 30/07/2026	2. PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
31/07/2026	3. PUBLICAÇÃO DO EDITAL REVISADO, SE FOR O CASO
03/08/2026 a 18/08/2026	4. PERÍODO DE INSCRIÇÕES
03/08/2026 a 10/08/2026	**5. PERIODO DE INSCRIÇOES E** SOLICITAÇAO DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
03/08/2026 a 10/08/2026	6. PRAZO PARA SOLICITAR A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO (PARA OS HIPOSSUFICIENTES) COM A DOCUMENTAÇÃO DA COMPROVAÇÃO
19/08/2026	7. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
19/08/2026 a 20/08/2026	8. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
21/08/2026	9. PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO DEFINITIVO DE PEDIDOS DE ISENÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS
18/08/2026	**10. ÚLTIMO PRAZO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – ATÉ AS 18:00 HORAS**
19/08/2026	**11. HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS INSCRIÇÕES, DA LISTAGEM DE CANDIDATOS COM CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA**

19/08/2026 a 20/08/2026	**11. PRAZO DE RECURSOS CONTRA O RELATÓRIO PRELIMINAR DE CANDIDATOS INSCRITOS APTOS DEFERIDOS**
24/08/2026	**12. PUBLICAÇÃO DAS RESPOSTAS DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES (DEFINITIVO)**
06/09/2026	**13. DATA DAS PROVAS OBJETIVAS – 09:00 ÀS 11:00 HORAS**
06/09/2026	**14. DATA DAS PROVAS PRÁTICAS – 13:00 HORAS EM DIANTE**
09/09/2026	15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS, DE TÍTULOS E PRÁTICAS
09/09/2026 a 10/09/2026	16. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS, DE TÍTULOS E PRÁTICAS
11/09/2026	17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, DE TÍTULOS E RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS PRÁTICAS
14/09/2026	**18. PUBLICAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**
14/09/2026 a 15/09/2026	19. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
16/09/2026	**20. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo nomeada, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da Empresa **Fênix Instituto Ltda, CNPJ nº 07.141.784/0001-17, sediada na Rua Gilberto Lunardi, 83 – Bairro Bela Vista – Xaxim – SC.**

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo do Município de ROMELÂNDIA e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo.

1.4. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Processo Seletivo na Internet: https://institutofenix.selecao.net.br , painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e divulgado no sítio oficial do Município de Romelândia, www.romelandia.sc.gov.br e na impresa oficial do

município que é o diário oficial dos Municípios SC (DOM-SC).

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e- mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.

1.6. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.

1.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos/regime de contratação, vagas, carga horária semanal, regime de contratação, habilitaçã inscrições e tipo de prova:

CARGO DE NÍVEL ALFEBETIZADO / FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
1. PEDREIRO	01 + CR	40 horas	2.368,92	Ensino Fundamental	Objetiva	R$ 70,00
2. VIGIA	01 + CR	40 horas	1.870,20	Ensino Fundamental	Objetiva	R$ 70,00
3. ZELADOR	01 + CR	40 horas	2.213,07	Alfabetizado	Objetiva	R$ 70,00
4. CARPINTEIRO	01 + CR	40 horas	2.078,00	Alfabetizado	Objetiva	R$ 70,00
5. OPERADOR DE MÁQUINAS	01 + CR	40 horas	2.826,08	Ensino Fundamental / portador de CNH categoria mínimo “C”	Objetiva e Prática	R$ 70,00

6. MOTORISTA	01 + CR	40 horas	2.337,75	Ensino Fundamental / portador de CNH categoria mínima “C’ ou “D”	Objetiva e Prática	R$ 70,00
7. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01 + CR	40 horas	1.901,37	Ensino Fundamental	Objetiva e Prática	R$ 70,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
8. AGENTE EDUCATIVO	01 + CR	20 horas	1.776,30	Ensino Médio Completo	Objetiva	R$ 90,00
9. AGENTE EDUCATIVO	01 + CR	30 horas	2.472,82	Ensino Médio Completo	Objetiva	R$ 90,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA
Processo Seletivo nº 01/2026

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
10. PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	01 + CR	20 horas	2.655,24	Ensino Superior em Pedagogia	Objetiva e Títulos	R$ 120,00
11. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01 + CR	20 horas	2.655,24	Ensino Superior em Pedagogia	Objetiva e Títulos	R$ 120,00
12. PROFESSOR DE INGLÊS	01 + CR	20 horas	2.655,24	Ensino Superior na Área	Objetiva e Títulos	R$ 120,00
13. PROFESSOR DE ARTES	01 + CR	20 horas	2.655,24	Ensino Superior na Área	Objetiva e Títulos	R$ 120,00
14. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01 + CR	20 horas	2.655,24	Ensino Superior na Área / Registro ativo no CREF	Objetiva e Títulos	R$ 120,00
15. SEGUNDO PROFESSOR	01 + CR	20 horas	2.655,24	Licenciatura Plena em Educação Especial; Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial; Licenciatura Plena em Pedagogia e complementação Pedagógica em Educação Especial, apostilado ao diploma; Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós Graduação Lato ou Stricto Sensu em	Objetiva e Títulos	R$ 120,00

				Educação Inclusiva ou Atencimento Educacional Especializado; Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso Normal Superior com Complementação Pedagógica em Educação Especial, apostilado ao diploma ou, com Pós-Graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva ou Atendimento Educacional Especializado (completas)		

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Setor de Recursos Humanos do Município de Romelândia durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através do Diário Oficial dos Municipios do Estado de santa Catarina, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites https://institutofenix.selecao.net.br e www.romelandia.sc.gov.br, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
2.5.2 - Ter idade mínima de 18 anos;
2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico.
2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;
2.5.5 - Carteira de Identidade;
2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);
2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
2.5.11 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
2.5.12 **-** Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
2.5.13 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;
2.5.14 - Comprovante de endereço atualizado;
2.5.15 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
2.5.16- Demais documentos que o município vier a exigir.
2.5.17 - Carteira de Trabalho CTPS e PIS/PASEP.

2.5.18 – Certidão de antecedentes criminais.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Romelândia.

2.7 . A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site https://institutofenix.selecao.net.br, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://institutofenix.selecao.net.br em “Concursos – Em andamento”, “inscrições abertas”, selecionar o Município de Romelândia - Edital de Processo Seletivo nº 01/2026;

3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.3. Clicar em “Realizar inscrição”, cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher a Inscrição, conferindo os dados informados, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa Fênix Instituto Ltda por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: fenixinstituto2022@gmail.com. Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente ao Município.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por Sedex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento. A confirmação das inscrições será diária.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente não será restituído.

3.3.7. A empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Romelândia não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.6. O Município e a Empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet,* não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, **o próprio candidato deve entrar na área restrita do site,** com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.8. **Os candidatos poderão inscrever-se somente para 01 (um) cargo.**

3.8.1. Não será permitido alterar a escolha do(s) cargo(s) após a realização da inscrição.

3.9. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da "Área do Candidato" em "Minhas Inscrições" (acessando o endereço eletrônico https://institutofenix.selecao.net.br), acessando este edital, clicar em "gerenciar inscrições", e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da empresa Fênix Instituto Ltda para que verifique e autorize seu uso.

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.1.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme Anexo II, durante o período da inscrição, e levar acompanhante

que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

3.9.2.3. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

3.9.2.4. Para a amamentação a lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.

3.9.2.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.

3.9.2.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

3.9.2.7. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) de total de vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e art. 10 da Lei Municipal nº 625/2011, além Da Seção IV do Decreto Municipal nº 87/2021.

4.2. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em Processo Seletivo para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.3. Para efeitos deste Edital, deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade, em relação as demais, tanto

para prestação do concurso quanto para o exercício das atribuições do cargo mas que não a impossibilite para o exercício do respectivo cargo.

4.4. Além das exigências gerais contidas no presente Edital, o candidato portador de deficiência, por ocasião da inscrição, deverá:

I declarar, em campo próprio do formulário de inscrição, a opção por concorrer à vaga destinada à pessoa portadora de deficiência, o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, devendo, ainda, juntar atestado médico, nos moldes previstos no § 2º do art. 9º da Lei Municipal nº 625/2011.

II a via original do atestado médico enviado pela internet juntamente com a inscrição, deverá ser apresentada no momento de ingresso no serviço público.

III o referido atestado médico deverá ser emitido a menos de 1 (um) ano da data de publicação deste Edital.

4.5 O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à elaboração, à avaliação, ao horário e ao local de aplicação das provas, salvo nos casos especiais, observadas as características próprias da deficiência de que seja portador o candidato, de forma que lhe seja oportunizada a realização das provas.

4.5.1 O candidato apresentará, mediante requerimento, quando for o caso, a solicitação de condições especiais para a realização das provas, até a data de encerramento das inscrições, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

4.5.2 Em nenhuma hipótese, serão prestadas provas em datas, locais e horários distintos daqueles indicados no presente edital.

4.5.3 A comprovação da deficiência do candidato, juntamente com a compatibilidade da limitação com as atribuições do cargo, será atestada por Médico Oficial ou Junta Médica Oficial do Município após a nomeação do candidato e antes de sua entrada em exercício.

4.5.4 A homologação do Processo Seletivo far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas;

4.5.5 As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato.

4.5.6 Caso a aplicação do percentual de que trata o ítem 4.1. resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.6. Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para ocupar os cargos previstos em reserva de mercado, estes serão preenchidos pelos demais aprovados.

4.7. Às pessoas portadoras de deficiência serão assegurados meios adequados para a prestação das provas requeridas no Concurso, de acordo com as peculiaridades de cada deficiência.

4.8. As pessoas portadores de deficiência serão preferencialmente lotadas em órgãos cuja infra-estrutura lhes facilite o acesso ao local de trabalho e desempenho da função, desde que verificada a necessidade administrativa de lotação dos respectivos cargos.

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES, DAS ETAPAS DESTE PROCESSO SELETIVO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrição é de:
a) Para cargos de Nível Superior: **R$ 120,00 (cento e vinte reais).**
b) Para cargo de Nível Médio: **R$ 90,00 (noventa reais).**
c) Para cargo de Nível Alfabetizado / Fundamental: **R$ 70,00 (setenta reais).**
d) **A arrecadação será realizada pelo Município de Romelândia, via compensação bancária, em conta específica para tal finalidade. O boleto da inscrição será gerado no sistema de inscrições da empresa executora do certame.**

5.2. Este Processo Seletivo constará de três etapas:

5.2.1. **PRIMEIRA ETAPA**, de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Objetiva para todos os cargos;
5.2.2. **SEGUNDA ETAPA**, de caráter classificatório, constando de Prova de Títulos, para candidatos aos cargos de Professor;
5.2.3. **TERCEIRA ETAPA,** de carater classificatório e eliminatório, constando de Prova Prática, para os candidatos aos cargos de Opedador de Máquinas e Motorista.

5.3. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

a) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do GovernoFederal – CADúnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.3.1.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.3.1.2. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.3.2. **Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADúnico:**

5.3.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADúnico) e preencher o Número de Identificação Social - NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

5.3.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADúnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate á Fome - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato” e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.3.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.3.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.3.4. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.3.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e **confirmada apenas a última inscrição**, sendo as demais canceladas.

5.3.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.3.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

6.1. PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos**.

6.1.1. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), dependendo do cargo, utilizando- se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no ítem 6.3.

6.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data de 06 de setembro de 2026 no período matutino, das 09:00 às 11:00 horas. A saída do(a) candidato(a) da sala de provas, após o início das provas objetivas, só será permitida após decorridos 45 minutos do início das provas, conforme cronograma abaixo:

PROVAS
LOCAL DE PROVAS OBJETIVAS: E.E.B. PROF. HERMINIO HEUSI DA SILVA
RUA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 704 – CENTRO ESCOLAR – ROMELÂNDIA - SC

Evento	Horário
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	08h10min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	**08h40min**
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	08h40min
Início da resolução da prova.	09h00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	09h45min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h00min

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 2h00min (duas horas), já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta

6.2.2. A empresa Fênix Instituto Ltda, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. As Provas objetivas, serão compostas dos seguintes programas de provas, para todos os cargos:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	05	0,40	2,00
MATEMÁTICA	05	0,40	2,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	10	0,60	6,00
T O T A L	**20**	**********	**10,00**

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:

6 . 4 . 1 . O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente,documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente, com antecedência de pelo menos trinta minutos.

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos.

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.4. Em face de eventual divergência a empresa Fênix Instituto Ltda poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

6.5.1. Não será permitido ao candidato comunicar-se com outros candidatos ou pessoas alheias ao Processo Seletivo, nem realizar consultas a livros, anotações ou quaisquer materiais similares.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.A simples posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.5.4. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.5. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

6.6. A empresa Fênix Instituto Ltda, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Romelândia não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia da realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação da empresa

executora, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da prova.

6.9. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas. A empresa executora fornecerá eventualmente máscaras aos candidatos com os sintomas, quando os mesmos não dispuserem da referida proteção, no dia da prova.

6.10. As despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.11. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.12. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.13. Os envelopes contendo as provas poderão ser abertos por 2 (dois) candidatos voluntários, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos, via ata de sala.

6.14. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.15. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.15.1. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

6.15.2. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-

RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.15.3. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.16. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como o caderno de provas, que será oportunizado posteriormente, por meio de publicação no site da empresa executora, na íntegra.

6.17. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.17.1. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

6.18. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, bem como o lacramento dos envelopes de provas já utilizadas e de cartões-resposta.

6.19. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.20. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.21. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.21.1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.21.2. que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.21.3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.21.4. que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.21.5. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;

6.21.6. cujo cartão-resposta NÃO ESTEJA ASSINADO pelo(a) candidato(a).

6.22. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.23. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA DE TÍTULOS

7.1. O envio eletrônico dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS será realizado no período de 03 a 18 de agosto de 2026, sendo que o candidato deverá encaminhar eletronicamente no site https://institutofenix.selecao.net.br, através da "Área do Candidato" acessando este edital, clicar em "gerenciar inscrições, e selecionar a opção 'Provas de Títulos', os seguintes documentos: Título de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, digitalizado em arquivo .PDF.

7.1.1. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

7.1.2. É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora, sendo aceitos apenas arquivos com extensão PDF, com tamanho máximo permitido de até 20 megabytes.

7.1.3. Os títulos deverão ser digitalizados com nitidez, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

7.1.3.1. Caso os títulos digitalizados não possuam boa nitidez ou ainda, apresentem imagem ofuscada, borrada, cortada, etc., que não permitam sua fácil leitura e identificação, os mesmos serão

desconsiderados, não sendo permitido novo envio de documentos em caso de recurso impetrado pelo(a) candidato(a).

7.1.3.2. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.

7.1.4. O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei que:

a) A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;

b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima

7.2. A **Prova de Títulos para os cargos de PROFESSOR, será de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 02 (dois) pontos, conforme a seguir:**

	Doutorado	1,00	1,00
	Mestrado	0,60	0,60
	Pós-Graduação	0,40	0,40
TOTAL	**********	**********	2,00

7.2.1. Para contagem de pontuação de Títulos, será considerado apenas um Título válido, independente da quantidade de Títulos enviados. A pontuação será atribuída da seguinte forma: 0,40 pontos no caso de apresentar Título de Pós-Graduação; 0,60 pontos para Título de Mestrado; e 1,00 ponto para Título de Doutorado. Ressalta-se que os Títulos não serão comulativos.

7.2.2. Não haverá, em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

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

7.2.4. Os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

7.2.5. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo.

7.2.6. Serão admitidos como válidos quaisquer Títulos na área da Educação. No caso específico do cargo de Professor, os candidatos que utilizarem certificado de pós-graduação para fins de cômputo como título, NÃO PODERÃO utilizar o mesmo certificado para fins de comprovação da habilitação. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência ou outro documento que não ateste claramente que o curso foi concluído.

7.2.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovado o dolo do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

7.2.8. Uma vez efetuado o envio dos títulos e findo o prazo estabelecido em edital não será aceito pedido de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.2.9. A comissão responsável pela análise dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente, para confirmar as informações prestadas.

8. DA TERCEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA PRÁTICA

8.1. Os candidatos aos cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, **OPERADOR DE MÁQUINAS e MOTORISTA** serão sbmetidos a prova prática.

8.1.1. Os candidatos concorrentes, serão avaliados na prova prática na operação do equipamento/veículo/situação compatível com cada cargo.

8.1.2. A prova prática para os concorrentes à vaga do cargo identificado no item anterior, será realizada **em 06 de setembro de 2026, a partir das 13:00 horas**, podendo ser antecipado o referido horário, de acordo com a concordância da Comissão de Acompanhamento do certame.

8.1.3. As provas práticas para os cargos constantes do ítem 8.1.2., serão realizadas junto ao Ginásio Municipal de Esportes Angelo Giotto, situado na Rua Padre Anchieta, nº 673-767- Romelândia – SC, ou outro local definido pelo Município e divulgado em site da empresa executora e do Município previamente. Todos os candidatos aptos aos cargos deverão estar no local com antecedência de pelo

menos 10 (dez) minutos, para assinarem a lista de presença. O(s) candidato(s) que chegar(em) ao local das provas práticas após o horário estabelecido (13:00 horas), não assinará(ão) a lista de presença e nem fará(ão) a prova prática, estando automaticamente desclassificados da referida etapa do certame.

8.1.4. A ordem de realização será a de classificação preliminar da fase das provas objetivas.

8.1.5. Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, sem possibilidade de acompanhar a prova prática dos demais candidatos.

8.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.1 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

8.2.1. O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando automaticamente eliminado do certame.

8.2.2. Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas, trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem peças de vestuário adequadas ou calçado que não seja completamente fechado.

8.3. Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(is) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

8.4. A prova prática para **Auxiliar de Serviços Gerais**, terá por objetivo avaliar os conhecimentos, as habilidades, a organização, a segurança e a capacidade do candidato para executar atividades próprias do cargo, especialmente relacionados à:

a) limpeza e conservação de ambientes;
b) organização e manutenção de materiais e equipamentos;
c) execução de trabalhos braçais;
d) utilização adequada de equipamentos de proteção individual;
e) atendimento ao público e comunicação;
f) recebimento, protocolo e entrega de correspondências;
g) execução de serviços auxiliares de copa;
h) identificação e relato de situações anormais;
i) abertura, fechamento e segurança das dependências do órgão.

8.5. A prova prática para **Motorista,** consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de até 10 (dez)

minutos, onde serão avaliados os seguintes ítens, por meio de formulário próprio e individual:

I – FALTAS GRAVES (-3,00 PONTOS POR INFRAÇÃO)

a) Desobedecer a sinalização da via pública;
b) Não observar as normas de ultrapassagem ou de mudança de direção;
c) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
d) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
e) Não usar devidamente o cinto de segurança: ( ) Candidato / ( ) Não solicitar uso do cinto ao Instrutor;
f) Bater em obstáculos da prova;
g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
h) Não realizar o procedimento de bascular o veículo conforme determinado pelo instrutor;
i) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

II – FALTAS MÉDIAS (-2,00 PONTOS POR INFRAÇÃO)

a) Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local;
c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
d) Fazer conversão incorretamente;
e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
f) Desengranar o veículo nos declives;
g) Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
h) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
i) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
j) Não sinalizar a parada e/ou saída do estacionamento durante o percurso;
k) Não verificar a água, fluídos e pneus do veículo;
l) Não respeitar a sinalização de regulamentação “PARE” nos cruzamentos;
m) Manter o pé apoiado sobre a embreagem durante o percurso (ou parte) da prova;
n) Três tentativas de baliza ou garagem para estacionar.

III – FALTAS LEVES (-1,00 PONTO POR INFRAÇÃO)

a) Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
b) Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
d) Raspar ou encostar em obstáculos da prova;

e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f) Estacionar o veículo afastado da guia da calçada (meio-fio) de cinquenta centímetros e um metro;
g) Duas testetivas de baliza ou garagem para estacionar / Não conseguiu estacionar o veículo na garagem;
h) Não ligar sinal de alerta ao dar marcha à ré;
i) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

8.6. A prova prática para **Operador de Máquinas**, consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens, por meio de formulário próprio e individual:

I – FALTAS GRAVES (- 3,00 PONTOS POR INFRAÇÃO)
a) Desobedecer à sinalização de trânsito;
b) Não observar as regras e prazos de realização da prova prática;
c) Movimentar a máquina com o hidráulico ou a concha e a lança traseira rebaixadas (retroescavadeira);
d) Não posicionar corretamente as sapatas da máquina antes de iniciar a operação com a lança traseira (retro);
e) Manter a porta da máquina aberta ou semi-aberta durante o percurso/tarefa da prova ou parte dele(a);
f) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
g) Não usar devidamente o cinto de segurança;
h) Bater ou encostar a máquina em obstáculos da prova;
i) Perder o controle da direção da máquina em movimento;
j) Não demonstrou conhecimento de operação da concha traseira (retroescavadeira/trator esteiras);
k) Não demonstrou conhecimento de operação da lança traseira (retroescavadeira/trator esteiras);
l) Não demonstrou conhecimento de operação da lâmina (motoniveladora/trator esteiras);
m) Não demonstrou conhecimento de operação do escarificador traseiro (motoniveladora/trator esteiras);
n) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

II – FALTAS MÉDIAS (- 2,00 PONTOS POR INFRAÇÃO)
a) Trafegar em velocidade inadequada;
b) Posicionar incorretamente a concha sobre a carga (retroescavadeira);
c) Não posicionar a concha dianteira entre 15 cm e 20 cm do solo ou piso quando em operação (retro/carregador);
d) Não posicionar a lâmina corretamente quando em operação de nivelamento de solo (motoniveladora/trator de esteiras);
e) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
f) Descer da máquina sem baixar a concha (retro/carregador) ou a lâmina (motoniveladora/trator de esteiras);
g) Colocar a máquina em movimento sem observar as cautelas necessárias;
h) Descer da máquina sem acionar o freio de mão e as travas de segurança;
i) Descer da máquina sem descansar o hidráulico das conchas / lança (retro/carregador);
j) Acelerar ou frenar bruscamente;
k) Realizar de modo incompleto a tarefa ordenada pelo instrutor e/ou de forma mal executada;
l) Não verificar o nível de água e dos fluídos, a tampa da máquina e a calibragem dos pneus;

m) Fazer uso incorreto das travas de segurança da máquina;
n) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

III – FALTAS LEVES (- 1,00 PONTO POR INFRAÇÃO)

a) Provocar movimentos irregulares na máquina sem motivo justificado;
b) Ajustar incorretamente o banco da máquina destinado ao condutor;
c) Não desacionar o freio de mão antes de movimentar a máquina;
d) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel de comando;
e) Dar partida à máquina com a engrenagem de tração ligada;
f) Tentar movimentar a máquina com a engrenagem de tração em ponto neutro;
g) Não fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) colocados à sua disposição;
h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

8.7. Será atribuída à prova prática a nota de 0 a 10 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

8.7.1. Para efeitos de pontuação na nota final (somada a nota da prova objetiva e prática), a prova prática terá o peso 05 (cinco).

8.8. Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática, conforme fórmula abaixo:

8.9. Realizada a prova prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 pontos nesta prova, estando eliminado do certame o candidato que não atingir esta nota mínima na prova prática.

8.10. Os veículos e/ou equipamentos que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Romelândia/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

8.11. A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (dano ao equipamento e/ou a terceiros, sejam materiais ou pessoais), **será inteiramente do candidato**.

9. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1.Para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GE RAIS**,** a nota final será:

Entenda-se: PO = Prova Objetiva PP = Prova Prática

$$\frac{PO + PP}{2} = \text{NOTA FINAL}$$

9.1.1. Para os demais cargos, **em não sendo candidatos dos cargos que farão a prova prática**, valerá somente a somatória das questões da prova objetiva multiplicando-se pelo valor da questão, totalizando-se a nota final, na fórmula:

Número de Acertos x Valor da questão = Nota Final

9.2. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

9.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso.

9.2.2. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei federal 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da "Área do Candidato" em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

9.2.3. Persistindo o empate, dar-se-á a preferência para desempate:

a) Quem obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
b) Quem obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
c) Quem obtiver maior nota na prova de Matemática;
d) Quem tiver maior idade.
e) Sorteio Público.

9.3. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Processo Seletivo e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

9.3.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei federal 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da "Área do Candidato" em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais

e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

10.1. Serão admitidos os seguintes recursos e impugnações:

a) Revisão.

10.1.1. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante cadastro do(a) candidato(a) na plataforma: https://institutofenix.selecao.net.br, após inserir a argumentação na aba “impugnação do Edital”.

10.1.2. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Fênix Instituto Ltda – https://institutofenix.selecao.net.br da seguinte maneira:

a) Acessar a área do candidato no site https://institutofenix.selecao.net.br, e realizar login identificando-se;
b) Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Processo Seletivo Edital nº 01/2026 de Romelândia/SC, clicar em gerenciar inscrições;
c) Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso";
d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação;
e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica);
f) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso;
g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .pdf, e doc, com tamanho máximo permitido de até 20 megabytes.
h) Clicar em “enviar”.

10.2. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

10.3. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

10.4. A banca examinadora da entidade executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.5. A empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

10.6. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos, podendo, dependendo de cada caso, ensejar danos morais.

10.7. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site https://institutofenix.selecao.net.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

10.8. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e/ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e/ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e/ou classificação superior ou inferior.

10.9. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Municipal de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo é irrecorrível na esfera administrativa.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da administração municipal.

11.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes. **O(a) candidato(a) classificado ao cargo de Professor que assumir a vaga e posteriormente desistir do cargo, perderá a vaga e não será novamente chamado, sendo considerado desistente.**

11.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

11.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

11.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

11.6. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

11.7. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

11.8. A convocação de que trata o item anterior poderá ser realizada através de Edital de Convocação publicado no site do Município de Romelândia, e Diário Oficial dos Municípios.

11.9. Caso haja necessidade, o Município de Romelândia poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

11.10. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.11. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado do Município de Romelândia – Regime Estatutário, e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico oficial do Município, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo, nos termos deste documento.

11.12. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante o Município de Romelândia, após o resultado final.

11.13. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez. A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento

assinado, direcionado ao ente signatário deste edital, o qual deverá ser protocolado no ente signatário, pessoalmente ou via web. Neste último caso, o requerimento deverá ser enviado via correspondência com aviso de recebimento.

11.14. A nomeação será tornada sem efeito se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, ao passo que o candidato perderá automaticamente a vaga (exceto no caso previsto no item 11.14 deste edital em que passará para o final da fila), facultando ao ente o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.15. Em caso de aceite da vaga a avaliação psicológica e do médico oficial deverá ser realizada nos termos da legislação pertinente.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Processo Seletivo serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Romelândia, e nos sites https://institutofenix.selecao.net.br e ainda, o aviso e resumo do edital de Processo Seletivo serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Romelândia, em jornal de circulação regional e na imprensa oficial do Município.

12.2. Este Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site https://institutofenix.selecao.net.br.

12.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

12.4. Não serão dadas por telefone (whatsapp) informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste Edital.

12.5. O Município de Romelândia e a empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

12.6. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia da realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação da empresa executora, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados individuais a serem tomados durante a realização da prova.

12.7. Para candidatos com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas. A empresa executora fornecerá eventualmente máscaras aos candidatos com os sintomas, quando os mesmos não dispuserem da referida proteção, no dia da prova.

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos. **Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta**, eximindo-se a empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Romelândia da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

12.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.

b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.

c) Anexo III - Atribuição dos Cargos.

Romelândia – SC, ___ de julho de 2026.

JUAREZ FURTADO
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA
Processo Seletivo nº 01/2026

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Alfabetizdo / Fundamental):

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Sinais de pontuação (reconhecimento e regras de uso).

MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Médio):

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas.

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Superior):

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequencias e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

PEDREIRO

- Leitura e interpretação de projetos simples de construção civil.
- Materiais utilizados na construção civil: cimento, cal, areia, brita, pedra, argamassa, concreto, blocos, tijolos, cerâmicas, aço, madeira e impermeabilizantes.
- Preparo, dosagem, mistura e aplicação de argamassas e concreto.
- Fundações, alicerces, baldrames e estruturas básicas de edificações.
- Técnicas de alvenaria: levantamento de paredes, amarração, alinhamento, prumo e nivelamento.
- Construção, manutenção e reparo de muros, cercas, muros de arrimo e estruturas de contenção.
- Execução de pisos, contrapisos, calçadas, meio-fio, pavimentação em concreto e assentamento de revestimentos cerâmicos.
- Assentamento de azulejos, pisos cerâmicos, porcelanatos, soleiras e rodapés.
- Instalação e substituição de portas, janelas, esquadrias e peitoris.
- Noções de instalações hidrossanitárias: redes de água, esgoto, drenagem e águas pluviais.
- Construção e manutenção de caixas de inspeção, cisternas, fossas e sistemas de drenagem.
- Reformas prediais: demolição controlada, remoção de paredes, ampliação de ambientes e recuperação de estruturas.
- Coberturas: manutenção de telhados, substituição de telhas, reparo de calhas, rufos e condutores pluviais.
- Impermeabilização de pisos, lajes, paredes e áreas molhadas.
- Utilização, conservação e manutenção de ferramentas, equipamentos e instrumentos utilizados na atividade de pedreiro.
- Medidas de comprimento, área, volume e nivelamento aplicadas à construção civil.
- Noções de orçamento, aproveitamento e armazenamento de materiais de construção.
- Organização, limpeza e conservação do canteiro de obras.
- Destinação correta de resíduos da construção civil e preservação ambiental.
- Segurança do trabalho na construção civil: uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), prevenção de acidentes, trabalho em altura e sinalização de obras.
- Noções de ergonomia e prevenção de riscos ocupacionais.
- Ética, disciplina, responsabilidade funcional, trabalho em equipe e atendimento ao público.

VIGIA

- Atribuições do cargo de Vigia conforme a legislação municipal.
- Vigilância patrimonial: conceitos, objetivos e responsabilidades.
- Controle de acesso de pessoas e veículos em prédios públicos.
- Identificação, registro e comunicação de ocorrências e anormalidades.
- Procedimentos para abertura e fechamento de prédios públicos.
- Inspeção de portas, janelas, portões, cercas e demais acessos.

- Rondas preventivas e técnicas básicas de vigilância.
- Proteção e conservação do patrimônio público.
- Noções de prevenção de furtos, roubos, vandalismo e depredação.
- Procedimentos em situações de emergência.
- Noções de prevenção e combate a princípios de incêndio.
- Utilização básica de extintores de incêndio e procedimentos de evacuação.
- Acionamento dos órgãos de segurança pública e serviços de emergência.
- Atendimento ao público com urbanidade, respeito e cordialidade.
- Ética, responsabilidade, sigilo profissional e postura funcional.
- Relações interpessoais no ambiente de trabalho.
- Noções de primeiros socorros.
- Segurança no ambiente de trabalho.
- Comunicação de irregularidades ao superior imediato.
- Preservação do local de ocorrência até a chegada da autoridade competente.
- Noções de defesa civil.
- Conhecimentos sobre equipamentos de vigilância e controle de acesso.
- Direitos e deveres do servidor público.
- Conservação dos bens públicos e responsabilidade funcional.

ZELADOR

1. Conservação e manutenção de prédios públicos, escolas, praças, parques, jardins e demais próprios municipais.
2. Limpeza e organização de ambientes internos e externos.
3. Técnicas de limpeza, higienização e conservação de pisos, paredes, vidros, sanitários, calçadas, praças e áreas verdes.
4. Utilização correta de equipamentos e materiais de limpeza.
5. Armazenamento, conservação e controle de materiais de limpeza e manutenção.
6. Noções de pequenos reparos em instalações prediais.
7. Ferramentas manuais utilizadas em serviços de manutenção e conservação.
8. Conservação de equipamentos utilizados nos serviços.

- Noções de jardinagem:
- preparo do solo;
- plantio;
- irrigação;
- poda;
- adubação;
- conservação de jardins;
- produção e transplante de mudas.

10. Conservação de árvores ornamentais e frutíferas.
11. Capina, roçada, varrição e remoção de resíduos.
12. Coleta, acondicionamento e destinação correta dos resíduos sólidos.
13. Limpeza e conservação de vias públicas, parques, praças e sanitários públicos.
14. Noções de manutenção de áreas públicas.
15. Transporte, carga e descarga de materiais.
16. Organização de almoxarifado e controle básico de materiais.
17. Utilização segura de equipamentos como:

- cortador de grama;
- roçadeira;
- serra de pequeno porte;
- equipamentos de jardinagem;
- pulverizadores;
- ferramentas manuais.

18. Noções de abastecimento, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos.
19. Noções básicas de pintura e conservação predial.
20. Noções de prevenção contra incêndios.
21. Comunicação de irregularidades e conservação do patrimônio público.
22. Segurança no trabalho:

- uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- prevenção de acidentes;
- sinalização de áreas de trabalho.

23. Noções sobre produtos químicos utilizados em limpeza e jardinagem.
24. Aplicação segura de inseticidas e fungicidas.
25. Conservação ambiental e uso racional da água.
26. Atendimento ao público, relacionamento interpessoal, ética, responsabilidade, disciplina, organização e trabalho em equipe.
27. Atribuições do cargo de Zelador previstas na legislação municipal

CARPINTEIRO

- Noções de carpintaria aplicada à construção civil.
- Tipos, características, propriedades e aplicações da madeira.
- Identificação e utilização de madeiras maciças, compensados, MDF, MDP e outros derivados.
- Leitura e interpretação de medidas, croquis, desenhos simples e projetos básicos de carpintaria.
- Sistema Métrico Decimal aplicado às atividades de carpintaria.
- Instrumentos de medição e marcação: trena, esquadro, nível, prumo, régua, paquímetro e gabaritos.
- Ferramentas manuais de carpintaria: serrote, arco de serra, plaina, formão, martelo, marreta, suta, torquês, alicates, chaves, grampos e similares.
- Máquinas e equipamentos de carpintaria: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira, lixadeira e demais equipamentos utilizados na profissão.
- Operação segura de máquinas e equipamentos.
- Preparação, corte, encaixe, montagem e acabamento de peças de madeira.
- Construção e instalação de assoalhos, madeiramentos para paredes, tetos e telhados.
- Fabricação, montagem, instalação e manutenção de portas, janelas, esquadrias, caixilhos e batentes.
- Instalação e substituição de fechaduras, dobradiças, ferragens e acessórios.
- Construção de formas de madeira para concreto.
- Construção e montagem de andaimes, palanques, coretos e estruturas provisórias.
- Técnicas de reparo e manutenção de estruturas de madeira.
- Corte e instalação de vidros em esquadrias de madeira.
- Conservação, afiação e manutenção preventiva de ferramentas.
- Organização, armazenamento e controle de materiais utilizados na carpintaria.
- Cálculo básico de materiais para execução de serviços.
- Tipos e utilização de fixadores: pregos, parafusos, buchas, colas e conectores metálicos.
- Técnicas básicas de acabamento em madeira.

- Segurança do trabalho na carpintaria.
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).
- Prevenção de acidentes com máquinas, ferramentas e trabalho em altura.
- Organização e limpeza do ambiente de trabalho.
- Separação, tratamento e descarte ambientalmente adequado de resíduos provenientes da carpintaria.
- Conservação do patrimônio público.
- Ética, disciplina, responsabilidade funcional e relacionamento interpessoal no serviço público.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Legislação de trânsito aplicada à condução de máquinas e veículos automotores: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), normas de circulação, sinalização, infrações, penalidades e deveres do condutor.
- Normas de segurança na operação de máquinas pesadas.
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).
- Segurança e saúde no trabalho: princípios básicos das Normas Regulamentadoras, especialmente NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-11 (Movimentação de Materiais), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos) e NR-31 (Segurança no Trabalho Rural), quando aplicável.
- Operação correta de máquinas rodoviárias e agrícolas, tais como:

  - Trator de pneus;
  - Motoniveladora (Patrola);
  - Pá-carregadeira;
  - Retroescavadeira;
  - Escavadeira hidráulica;
  - Rolo compactador;
  - Perfuratriz;
  - Equipamentos similares utilizados pelo Município.

- Conhecimento dos comandos, instrumentos e painel de controle das máquinas.
- Procedimentos de partida, deslocamento, operação, parada e estacionamento seguro.
- Técnicas de escavação, terraplenagem, nivelamento, abertura e conservação de estradas, carregamento de materiais, compactação de solos, limpeza de vias e serviços correlatos.
- Noções de mecânica preventiva.
- Inspeção diária da máquina.
- Abastecimento, lubrificação e troca de fluidos.
- Controle de combustível, óleo lubrificante, sistema hidráulico e sistema de arrefecimento.
- Identificação de falhas mecânicas, elétricas e hidráulicas mais comuns.
- Pequenos reparos e comunicação de defeitos à manutenção.
- Conservação, limpeza e armazenamento adequado das máquinas e equipamentos.
- Leitura e interpretação de instrumentos do painel.
- Estabilidade da máquina e prevenção de tombamentos.
- Procedimentos para operação em aclives, declives e terrenos irregulares.
- Técnicas de carregamento e transporte de materiais.
- Sinalização de obras e segurança em vias públicas.
- Meio ambiente e sustentabilidade: prevenção da poluição, descarte correto de resíduos, prevenção de vazamentos de combustíveis e lubrificantes.
- Registro dos serviços executados, controle operacional, preenchimento de relatórios e apontamentos de manutenção.

- Relações interpessoais no ambiente de trabalho, ética no serviço público, disciplina, responsabilidade funcional, atendimento ao público e trabalho em equipe.
- Conhecimento das atribuições do cargo previstas na legislação municipal, especialmente aquelas relacionadas à operação, conservação, abastecimento, lubrificação, pequenos reparos, controle de manutenção e registro dos serviços executados.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito

- Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB).
- Normas gerais de circulação e conduta.
- Sinalização de trânsito.
- Infrações, penalidades e medidas administrativas.
- Documentação obrigatória do condutor e do veículo.
- Sistema Nacional de Trânsito.
- Regras para transporte de passageiros e cargas.
- Prioridade de passagem.
- Limites de velocidade.
- Direção defensiva prevista no CTB.
- Crimes de trânsito.

2. Direção Defensiva

- Conceitos e princípios.
- Prevenção de acidentes.
- Condições adversas de:
  - clima;
  - via;
  - trânsito;
  - veículo;
  - condutor.
- Distância de segurança.
- Frenagem.
- Aquaplanagem.
- Ultrapassagens seguras.
- Condução em áreas urbanas e rurais.

3. Primeiros Socorros

- Condutas iniciais em acidentes.
- Acionamento dos serviços de emergência.
- Atendimento inicial às vítimas.
- Transporte seguro.
- Sinalização do local do acidente.
- Procedimentos proibidos.

4. Mecânica Básica

- Funcionamento básico do veículo.
- Motor.
- Sistema de transmissão.
- Sistema de freios.

- Direção.
- Suspensão.
- Sistema elétrico.
- Arrefecimento.
- Lubrificação.
- Pneus.
- Bateria.
- Verificações diárias.
- Pequenos reparos.
- Identificação de defeitos mecânicos.

5. Manutenção Preventiva

- Inspeção diária do veículo.
- Abastecimento.
- Controle de óleo lubrificante.
- Fluido de freio.
- Fluido de arrefecimento.
- Calibragem de pneus.
- Conservação e limpeza.
- Controle de consumo de combustível.
- Registro de manutenção.

6. Transporte Oficial

- Transporte de servidores, pacientes, alunos e usuários.
- Transporte de materiais e equipamentos.
- Controle de itinerários.
- Controle de quilometragem.
- Registro de viagens.
- Carga e descarga de materiais.
- Conservação do patrimônio público.

7. Ética e Atendimento ao Público

- Relações interpessoais.
- Urbanidade.
- Responsabilidade funcional.
- Sigilo profissional.
- Postura profissional.
- Atendimento humanizado.
- Respeito aos usuários.
- Trabalho em equipe.

8. Segurança no Trabalho

- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Prevenção de acidentes.
- Segurança na operação de veículos.
- Ergonomia.
- Procedimentos de emergência.

9. Meio Ambiente

- Condução econômica.
- Redução do consumo de combustível.
- Controle da emissão de poluentes.
- Destinação adequada de resíduos automotivos.
- Preservação ambiental.

10. Conhecimentos Relacionados às Atribuições do Cargo

- Condução de veículos oficiais.
- Transporte de materiais e equipamentos.
- Conservação e limpeza do veículo.
- Comunicação de irregularidades mecânicas.
- Controle de abastecimento, lubrificação e manutenção.
- Registro e controle de viagens (quilometragem, horários, destino e usuário).
- Auxílio na carga e descarga.
- Atendimento respeitoso aos passageiros.
- Manutenção da habilitação e da documentação do veículo.
- Execução das demais atribuições inerentes ao cargo previstas na legislação municipal.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos de prédios públicos.
- Técnicas de limpeza de pisos, paredes, portas, janelas, sanitários, cozinhas, móveis, vidros e demais instalações públicas.
- Produtos de limpeza e desinfecção: tipos, formas de utilização, armazenamento, validade e cuidados no manuseio.
- Equipamentos, utensílios e materiais utilizados na limpeza e conservação.
- Coleta seletiva, separação, acondicionamento e destinação de resíduos sólidos.
- Noções de organização, conservação e controle de materiais de limpeza e consumo.
- Conservação do patrimônio público.
- Serviços de copa e cozinha: higiene dos alimentos, preparo e distribuição de bebidas, organização de utensílios e limpeza da cozinha.
- Boas práticas de manipulação de alimentos.
- Atendimento ao público, urbanidade, cordialidade e ética no serviço público.
- Recebimento, protocolo, encaminhamento e entrega de documentos e correspondências.
- Noções básicas de organização de ambientes administrativos.
- Abertura e fechamento de prédios públicos.
- Limpeza, conservação e polimento de veículos, equipamentos e máquinas.
- Noções básicas de manutenção preventiva das instalações públicas.
- Segurança no ambiente de trabalho.
- Prevenção e combate a incêndios: equipamentos de proteção e procedimentos básicos.
- Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Acidentes de trabalho: prevenção e primeiros procedimentos.
- Trabalho em equipe, responsabilidade, disciplina, iniciativa, assiduidade e relacionamento interpessoal.
- Atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais previstas na legislação municipal

AGENTE EDUCATIVO

- Fundamentos da Educação Infantil.
- Princípios do cuidar e educar como ações indissociáveis.
- Organização dos espaços, tempos e materiais na Educação Infantil.
- Rotinas pedagógicas.
- Desenvolvimento integral da criança.
- Acolhimento, adaptação e socialização.
- Interação e brincadeira como eixos estruturantes da Educação Infantil.
- Direitos de aprendizagem e desenvolvimento.
- Campos de experiências da Educação Infantil.

Desenvolvimento Infantil

- Desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo, emocional e social da criança de 0 a 5 anos.
- Marcos do desenvolvimento infantil.
- Estímulos adequados às diferentes faixas etárias.
- Construção da autonomia.
- Formação de hábitos e valores.

Práticas Pedagógicas

- Apoio ao professor no planejamento e execução das atividades.
- Organização dos ambientes educativos.
- Jogos, brinquedos e brincadeiras.
- Contação de histórias.
- Musicalização.
- Artes e expressão corporal.
- Recreação.
- Registro das observações do desenvolvimento infantil.

Cuidados com a Criança

- Alimentação infantil.
- Higiene pessoal.
- Sono e repouso.
- Segurança da criança.
- Prevenção de acidentes.
- Primeiros socorros básicos em ambiente escolar.
- Saúde infantil.
- Organização dos momentos de alimentação e higiene.

Inclusão Escolar

- Educação Inclusiva.
- Atendimento às crianças com deficiência.
- Respeito às diferenças.
- Acessibilidade.
- Convivência e inclusão no ambiente escolar.

Relações Humanas

- Ética no serviço público.
- Trabalho em equipe.
- Relação família-escola.
- Comunicação interpessoal.
- Atendimento aos pais ou responsáveis.
- Sigilo profissional.
- Responsabilidade funcional.

Projeto Político-Pedagógico

- Conceito e finalidade do PPP.
- Participação da comunidade escolar.
- Planejamento pedagógico.
- Organização da unidade escolar.

Legislação da Educação

- Constituição Federal:
  - arts. 205 a 214.
- Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB):
  - Educação Infantil;
  - princípios e fins da educação;
  - profissionais da educação.
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990):
  - direitos fundamentais da criança;
  - direito à educação;
  - proteção integral.
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC):
  - Educação Infantil;
  - direitos de aprendizagem;
  - campos de experiências.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Plano Nacional de Educação.
- Legislação municipal pertinente à Educação e ao Estatuto dos Servidores.

Conhecimentos relativos ao cargo

De acordo com as atribuições previstas na legislação municipal:

- apoio ao Professor Regente;
- participação na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico;
- acompanhamento das atividades pedagógicas;
- desenvolvimento das ações de cuidar e educar;
- observação e acompanhamento do desenvolvimento infantil;
- acolhimento das crianças;
- organização da sala de aula;
- conservação do patrimônio público;
- participação em reuniões pedagógicas;
- formação continuada;
- ética profissional;

- planejamento das atividades;
- cumprimento das normas da unidade escolar;
- trabalho colaborativo com professores, direção e equipe pedagógica

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

- Projeto Político-Pedagógico (PPP).
- Planejamento educacional.
- Planejamento anual, trimestral e plano de aula.
- Currículo escolar.
- Organização dos tempos e espaços escolares.
- Gestão democrática.
- Conselho de Classe.
- Calendário Escolar.
- Relação escola-família-comunidade.

Avaliação da Aprendizagem

- Avaliação diagnóstica.
- Avaliação formativa.
- Avaliação somativa.
- Avaliação contínua e cumulativa.
- Recuperação paralela.
- Instrumentos de avaliação.
- Registro da aprendizagem.
- Progressão da aprendizagem.

Metodologias de Ensino

- Metodologias ativas.
- Aprendizagem baseada em projetos.
- Aprendizagem colaborativa.
- Sequências didáticas.
- Projetos interdisciplinares.
- Resolução de problemas.
- Sala de aula invertida.
- Ensino híbrido.
- Gamificação.
- Tecnologias educacionais.

Alfabetização e Letramento

- Alfabetização.
- Letramento.
- Consciência fonológica.
- Produção textual.
- Oralidade.
- Leitura e interpretação de textos.
- Gêneros textuais.
- Práticas sociais da linguagem.

Ensino da Matemática

- Resolução de problemas.
- Raciocínio lógico.
- Números.
- Álgebra.
- Grandezas e medidas.
- Geometria.
- Probabilidade.
- Estatística.
- Educação financeira.

Ensino das Ciências Humanas

- História e Geografia nos anos iniciais.
- Identidade e cidadania.
- Patrimônio histórico e cultural.
- Organização social.
- Espaço geográfico.
- Meio ambiente.
- Sustentabilidade.

Ensino de Ciências da Natureza

- Corpo humano.
- Saúde.
- Alimentação saudável.
- Meio ambiente.
- Ecologia.
- Educação ambiental.
- Sustentabilidade.
- Ciência, tecnologia e sociedade.

Tecnologias na Educação

- Recursos digitais aplicados ao ensino.
- Ferramentas educacionais digitais.
- Plataformas virtuais de aprendizagem.
- Inteligência Artificial aplicada à educação.
- Segurança digital.

Ética e Profissão Docente

- Ética profissional.
- Responsabilidade do professor.
- Direitos e deveres do servidor público.
- Relações interpessoais.
- Trabalho em equipe.
- Formação continuada.
- Prática reflexiva.

Conhecimentos sobre o Cargo

- Atribuições do Professor de Ensino Fundamental previstas na legislação municipal, especialmente quanto ao planejamento pedagógico, participação na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico, avaliação contínua, recuperação paralela, elaboração do calendário escolar, seleção de materiais didáticos, participação em reuniões pedagógicas e aperfeiçoamento profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Educação Infantil na Educação Básica: fundamentos, princípios, objetivos e organização conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996.
2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): direitos de aprendizagem e desenvolvimento; campos de experiências; competências gerais; objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para crianças de 0 a 5 anos.
3. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009).
4. Concepções contemporâneas de infância, criança e Educação Infantil.
5. Desenvolvimento infantil nos aspectos físico, motor, cognitivo, afetivo, emocional, social e da linguagem.
6. O cuidar e o educar como ações indissociáveis na Educação Infantil.
7. Organização dos espaços, tempos, materiais e rotinas na Educação Infantil.
8. Planejamento pedagógico na Educação Infantil: planejamento anual, semanal e diário; intencionalidade pedagógica; projetos didáticos; sequências de atividades.
9. Projeto Político-Pedagógico (PPP): elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação.
10. Avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento infantil: avaliação diagnóstica, formativa, processual, contínua, descritiva e sem finalidade de promoção.
11. Documentação pedagógica e registros do desenvolvimento infantil.
12. Brincadeira, ludicidade e interações como eixos estruturantes da prática pedagógica.
13. Literatura infantil, contação de histórias, musicalização, artes visuais, expressão corporal e psicomotricidade.
14. Alfabetização e letramento na Educação Infantil: práticas de oralidade, leitura e escrita respeitando as especificidades da infância.
15. Desenvolvimento do pensamento matemático na Educação Infantil: noções de quantidade, espaço, tempo, medidas, classificação, seriação e resolução de problemas.
16. Natureza e sociedade: exploração do ambiente, identidade, diversidade cultural, sustentabilidade e educação ambiental.
17. Inclusão escolar, educação inclusiva e atendimento às crianças com deficiência, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
18. Educação para as relações étnico-raciais, diversidade, respeito às diferenças e cultura da paz.
19. Direitos da criança e proteção integral previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990.
20. Relação escola, família e comunidade.
21. Gestão democrática da escola e trabalho coletivo.
22. Ética profissional, responsabilidade funcional e legislação educacional.
23. Tecnologias digitais na Educação Infantil e recursos pedagógicos.
24. Primeiros socorros no ambiente escolar e procedimentos básicos de segurança.
25. Documentos institucionais da unidade escolar: Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar e Plano Municipal de Educação.
26. Legislação aplicável à Educação Infantil:

- Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214);

- Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB);
- Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009);
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015);
- Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014).

27. Conhecimento das atribuições do cargo de Professor de Educação Infantil previstas na legislação municipal, incluindo o planejamento, execução e avaliação do processo pedagógico, participação na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico, avaliação contínua da aprendizagem, recuperação paralela, participação em reuniões pedagógicas, elaboração do calendário escolar e aperfeiçoamento profissional permanente.

PROFESSOR DE INGLÊS

1. **Fundamentos da Educação**

- Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214).
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996.
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Língua Inglesa no Ensino Fundamental.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.
- Currículo Base do Território Catarinense (quando aplicável).
- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), direitos à educação.

2. **Didática e Metodologias do Ensino de Língua Inglesa**

- Planejamento escolar e planejamento de ensino.
- Plano de aula.
- Metodologias ativas.
- Abordagem comunicativa.
- Ensino por competências e habilidades.
- Aprendizagem significativa.
- Ensino híbrido.
- Gamificação.
- Sequências didáticas.
- Avaliação diagnóstica, formativa e somativa.
- Recuperação paralela da aprendizagem.
- Educação inclusiva no ensino de Língua Inglesa.

3. **Competências Linguísticas**

- Reading Comprehension.
- Listening Comprehension.
- Speaking.
- Writing.
- Vocabulary.
- Functions of Language.
- Cognates and False Cognates.

- Idiomatic Expressions.
- Phrasal Verbs.
- Prefixes and Suffixes.
- Word Formation.

4. **Gramática da Língua Inglesa**

- Articles.
- Nouns.
- Pronouns.
- Adjectives.
- Adverbs.
- Prepositions.
- Conjunctions.
- Interjections.
- Verbs.
- Verb Tenses.
- Modal Verbs.
- Passive Voice.
- Reported Speech.
- Conditional Sentences.
- Relative Clauses.
- Question Tags.
- Gerund and Infinitive.
- Comparatives and Superlatives.
- Degrees of Adjectives.
- Quantifiers.
- Determiners.
- Word Order.
- Syntax.
- Morphology.

5. **Interpretação e Produção Textual**

- Compreensão de textos.
- Estratégias de leitura.
- Gêneros textuais.
- Inferência.
- Coesão e coerência textual.
- Produção escrita.
- Aspectos culturais presentes na língua inglesa.

6. **Literatura e Cultura**

- Cultura dos países de língua inglesa.
- Aspectos históricos e sociais.
- Interculturalidade.
- Diversidade cultural.
- Literatura infantojuvenil em língua inglesa.

7. **Tecnologias Educacionais**

- Tecnologias digitais aplicadas ao ensino de Língua Inglesa.
- Recursos digitais.
- Plataformas educacionais.
- Inteligência Artificial aplicada à educação.
- Ferramentas colaborativas.

8. **Educação Inclusiva**

- Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.
- Adaptações curriculares.
- Atendimento às diferenças individuais.
- Estratégias pedagógicas inclusivas.

9. **Ética e Legislação Profissional**

- Ética profissional docente.
- Projeto Político-Pedagógico.
- Gestão democrática.
- Avaliação institucional.
- Trabalho coletivo na escola.
- Conselho de Classe.
- Planejamento participativo.

10. **Conhecimentos Pedagógicos Relacionados às Atribuições do Cargo**

- Organização do processo de ensino e aprendizagem.
- Planejamento curricular.
- Organização dos registros escolares.
- Avaliação da aprendizagem.
- Relação professor-aluno.
- Coordenação da área de estudos.
- Participação em reuniões pedagógicas.
- Planejamento coletivo.
- Qualidade da educação.
- Desenvolvimento das competências previstas na BNCC.

PROFESSOR DE ARTES

- História do ensino da Arte no Brasil.
- Tendências pedagógicas no ensino da Arte.
- Arte como linguagem, conhecimento e expressão cultural.
- A Arte na formação integral do estudante.
- Interdisciplinaridade e contextualização no ensino da Arte.

Legislação Educacional

- Constituição Federal: arts. 205 a 214.
- Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB).
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC): competências gerais e competências específicas da área de Linguagens e do componente curricular Arte.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990): direito à educação.
- Plano Político-Pedagógico (PPP), currículo, planejamento, avaliação e gestão democrática.

Linguagens Artísticas

- Artes Visuais.
- Música.
- Teatro.
- Dança.
- Integração entre as diferentes linguagens artísticas.

Artes Visuais

- Elementos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, volume, espaço, luz e sombra.
- Técnicas de desenho, pintura, gravura, colagem, escultura e modelagem.
- Arte contemporânea.
- Leitura e interpretação de imagens.
- Patrimônio artístico e cultural.

Música

- Elementos da música: ritmo, melodia, harmonia, timbre, intensidade, duração e altura.
- Práticas musicais na escola.
- Música brasileira e manifestações populares.
- Apreciação musical.

Teatro

- Jogos dramáticos.
- Expressão corporal.
- Improvisação.
- Elementos da linguagem teatral.
- Teatro na educação.

Dança

- Expressão corporal.
- Consciência corporal.
- Danças populares, folclóricas e contemporâneas.
- Dança como linguagem artística e cultural.

História da Arte

- Arte Pré-Histórica.
- Arte Antiga.
- Arte Medieval.
- Renascimento.
- Barroco.
- Neoclassicismo.
- Romantismo.
- Realismo.
- Impressionismo.
- Expressionismo.
- Cubismo.
- Surrealismo.
- Arte Moderna.
- Arte Contemporânea.
- História da Arte Brasileira.
- Arte indígena.
- Arte afro-brasileira.

Cultura Brasileira

- Cultura popular.
- Folclore.
- Diversidade cultural.
- Patrimônio histórico, artístico e cultural.
- Educação para as relações étnico-raciais.
- Cultura indígena e afro-brasileira.

Metodologia do Ensino de Arte

- Planejamento.
- Sequências didáticas.
- Projetos pedagógicos.
- Avaliação da aprendizagem em Arte.
- Recursos didáticos.
- Tecnologias digitais aplicadas ao ensino da Arte.
- Inclusão e acessibilidade no ensino artístico.

Avaliação

- Avaliação diagnóstica.
- Avaliação formativa.
- Avaliação processual.
- Instrumentos avaliativos.
- Portfólio.
- Produção artística.
- Autoavaliação.

Temas Contemporâneos

- Educação inclusiva.
- Educação ambiental.
- Direitos Humanos.
- Cultura digital.
- Diversidade cultural.
- Ética profissional docente.
- Educação patrimonial.

Conhecimentos Pedagógicos

- Planejamento escolar.
- Organização curricular.
- Projeto Político-Pedagógico.
- Gestão da sala de aula.
- Processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolvimento infantil e juvenil.
- Avaliação educacional.
- Metodologias ativas.
- Educação inclusiva.
- Relação escola-família-comunidade

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos

1. **Fundamentos da Educação Física Escolar**

- História da Educação Física.
- Tendências pedagógicas da Educação Física.
- Concepções críticas e contemporâneas da Educação Física.
- Cultura corporal do movimento.
- Educação Física como componente curricular da Educação Básica.

2. **Legislação da Educação**

- Constituição Federal (arts. 205 a 214).
- Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Área de Linguagens: Educação Física.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).
- Plano Nacional de Educação.
- Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado.
- Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

3. **Planejamento e Avaliação**

- Planejamento anual, unidade e plano de aula.
- Projeto Político-Pedagógico (PPP).
- Avaliação diagnóstica, formativa e somativa.
- Instrumentos de avaliação.

- Organização do currículo.

4. **Desenvolvimento Humano**

- Crescimento e desenvolvimento motor.
- Aprendizagem motora.
- Desenvolvimento psicomotor.
- Desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social.
- Educação Física na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

5. **Conteúdos da Educação Física Escolar**

- Jogos e brincadeiras.
- Jogos cooperativos.
- Esportes individuais e coletivos.
- Atletismo.
- Ginástica.
- Dança.
- Lutas.
- Práticas corporais de aventura.
- Atividades rítmicas e expressivas.

6. **Aspectos Biológicos**

- Anatomia humana aplicada ao movimento.
- Fisiologia do exercício.
- Sistemas muscular, esquelético, cardiovascular e respiratório.
- Capacidades físicas.
- Coordenação motora.
- Flexibilidade.
- Resistência.
- Força.
- Velocidade.

7. **Saúde e Qualidade de Vida**

- Promoção da saúde.
- Atividade física e qualidade de vida.
- Sedentarismo.
- Obesidade infantil.
- Hábitos saudáveis.
- Alimentação saudável.
- Primeiros socorros no ambiente escolar.
- Prevenção de acidentes.

8. **Metodologia do Ensino**

- Metodologias ativas.
- Organização de aulas.
- Inclusão de estudantes com deficiência.
- Adaptação curricular.
- Avaliação do desempenho motor.
- Educação Física inclusiva.

9. **Esportes**

- Fundamentos técnicos e regras básicas de:
    - Futebol;
    - Futsal;
    - Handebol;
    - Basquetebol;
    - Voleibol;
    - Atletismo.

10. **Recreação e Lazer**

- Jogos recreativos.
- Recreação escolar.
- Organização de eventos esportivos.
- Gincanas.
- Atividades extracurriculares.

11. **Ética e Profissão**

- Ética profissional.
- Relações interpessoais.
- Trabalho interdisciplinar.
- Inclusão.
- Diversidade.
- Direitos Humanos.
- Educação para cidadania.

12. **Temas Contemporâneos**

- Educação ambiental.
- Educação para diversidade.
- Cultura corporal.
- Tecnologia aplicada à Educação Física.
- Esporte educacional.
- Combate ao bullying.
- Saúde mental na escola

SEGUNDO PROFESSOR

Legislação Educacional

- Constituição Federal de 1988: arts. 205 a 214.
- Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), com ênfase na Educação Especial.
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990.
- Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015.
- Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto nº 6.949/2009).
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.

- Resolução CNE/CEB nº 4/2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- Resolução CNE/CP nº 2/2017 – Base Nacional Comum para Formação de Professores.
- Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), metas relacionadas à Educação Especial.
- Legislação municipal pertinente ao cargo.

Educação Inclusiva

- Princípios da educação inclusiva.
- Educação Especial na perspectiva inclusiva.
- Inclusão escolar e equidade.
- Barreiras à aprendizagem e à participação.
- Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA).
- Acessibilidade física, pedagógica, comunicacional e atitudinal.
- Tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade.
- Adaptação e flexibilização curricular.
- Adequações metodológicas e instrumentos de avaliação.

Atendimento ao Estudante Público-Alvo da Educação Especial

- Deficiência física.
- Deficiência intelectual.
- Deficiência visual.
- Deficiência auditiva.
- Surdez.
- Surdocegueira.
- Transtorno do Espectro Autista (TEA).
- Altas habilidades/superdotação.
- Transtornos funcionais específicos.
- Múltiplas deficiências.

Práticas Pedagógicas do Segundo Professor

- Planejamento colaborativo.
- Atuação conjunta com o professor regente.
- Organização do trabalho pedagógico.
- Estratégias de ensino inclusivas.
- Elaboração de adaptações curriculares.
- Avaliação da aprendizagem na perspectiva inclusiva.
- Registro e acompanhamento do desenvolvimento do estudante.
- Participação em Conselhos de Classe.
- Trabalho interdisciplinar.
- Relação escola–família.
- Ética profissional.

Desenvolvimento Humano e Aprendizagem

- Teorias da aprendizagem.
- Desenvolvimento cognitivo, motor, afetivo e social.
- Desenvolvimento infantil e adolescência.
- Processos de ensino e aprendizagem.
- Dificuldades e transtornos de aprendizagem.
- Avaliação diagnóstica, formativa e somativa.

Gestão Escolar

- Projeto Político-Pedagógico (PPP).
- Planejamento escolar.
- Currículo.
- Gestão democrática.
- Conselho Escolar.
- Trabalho coletivo na escola.

Conhecimentos Pedagógicos

- Didática.
- Metodologias ativas.
- Planejamento de ensino.
- Organização da sala de aula.
- Interdisciplinaridade.
- Educação socioemocional.
- Mediação pedagógica.
- Educação para diversidade.
- Direitos humanos e cultura de paz.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA
Processo Seletivo nº 01/2026

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no PROCESSO SELETIVO nº _____da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____Nº da Fonte _____

II – ( ) Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – ( ) Intérprete de Libras.

IV – ( ) Outra necessidade:

Especificar:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data:____/____/____.

_____
(assinatura do candidato)

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PEDREIRO

Executar serviços em construções e reparos destas, referente a alicerce, rede de esgoto, rede de água, piso, contra-piso, colocação de janelas, portas, piso de cerâmica, isolamento de banheiro, colocação de azulejos e pias;
2 - Construção de cisterna, rede de contenção de águas pluviais, muro de contenção ou muro de arrimo, cercas, muros simples e altos;
3 - Construção de ruas em concreto, meio fio, pisos e calçadas;
4 - Retirar paredes, transformação das dimensões dos aposentos, troca de piso de tacos para cerâmica, ou outros. Colocação de tábua corrida, troca de janelas, portas. Serviço de troca ou reparo em telhados reparo em calhas;
5 - Executar outras tarefas afins

VIGIA

1 - Manter vigilância em geral;
2 - Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
3 - Relatar anormalidades verificadas;
4 - Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
5 - Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
6 - Desenvolver outras tarefas semelhantes;

ZELADOR

01-Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como escolas e praças;
02-Percorrer a área sob a sua responsabilidade;
03-Inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações;

04-Comunicar qualquer irregularidade verificada;
05-Efetuar pequenos reparos e consertos;

06-Providenciar o serviços de manutenção em geral;
07-Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros;

08-Zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios;
09-Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;

10-Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos;
11-Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem;

12-Cuidar de árvores frutíferas;
13-Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores;

14-Limpar estátuas e monumentos;
15-Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;

16-Abastecer máquinas;
17-Auxiliar na preparação de asfalto;

18-Manejar instrumentos agrícolas;
19-Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares);

20-Aplicar inseticidas e fungicidas;
21-Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;

22-Carregar e descarregar veículos em geral;
23-Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;

24-Fazer mudanças; proceder à abertura de valas;
25-Efetuar serviço de capina em geral;

26-Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
27-Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos;

28-Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
29-Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;

30-Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
31-Aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios;

32-Alimentar animais sob supervisão;
33-Lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares;

34-Executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município;
35-Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas;

CARPINTEIRO

1-Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados;
2- Fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros;
3-Fazer reparos em diferentes objetos de madeira, consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras;
4-Construir e montar andaimes, construir coretos e palanques, construir e reparar madeiramentos de

veículos, construir formas de madeira para aplicação de concreto;
5-Assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar ferramentas, organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria;
6-Operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras;
7-Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
8-Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
9-Realizar as demais tarefas atinentes a função.

OPERADOR DE MÁQUINAS

1-Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
2-Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
3-Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores pés, carregadeiras e similares;
4-Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade.
5-Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
6-Proceder o mapeamento dos serviços executados
7-Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
8-Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
9-Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA

1-Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
2-Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
3-Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
4-Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
5-Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
6-Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
7-Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
8-Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
9-Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
10-Executar outras tarefas afins;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1-Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
2-Executar trabalhos braçais;
3-Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
4-Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
5-Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
6-Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
7-Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;

8-Requisitar material necessário aos serviços;
9-Processar cópia de documentos;
10-Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
11-Receber e transmitir mensagens;
12-Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
13-Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
14-Relatar as normalidades verificadas;
15-Atender telefone e transmitir ligações;
16-Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;

AGENTE EDUCATIVO

01 - Agente Educativo: O Professor regente é o responsável pela turma, sendo o agente educativo vinculado ao mesmo no que se refere ao planejamento e as pequenas questões do dia a dia, que devem ser resolvidas primeiro com o professor titular. Caso não for solucionado conversar com a direção. Acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor junto com as crianças. Participar da construção do PPP da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo. Respeitar as especificidades de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo ações do cuidar/educar. Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pelo CEI que atua. Conhecer a legislação que rege a Educação Infantil e a vida funcional do servidor. Executar todas as ações pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável. Colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões. Auxiliar o trabalho do professor em todos os aspectos. Acolher com respeito as crianças quando estas chegarem ao CEI com a família. Receber e transmitir os recados dos pais ao professor da turma. Zelar pela conservação do patrimônio público e manter a sala organizada. Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado, inclusive nas atividades extraclasse. Exercer a função de segundo professor no ensino infantil. Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais, respeitando todos os colegas da escola. Manter seu local de trabalho limpo e organizado. Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações. Cumprir com o horário e as regras definidas pela direção e coordenação da escola. Ter caderno de planejamento organizado e atualizado. As refeições deverão ser feitas junto com as crianças.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

01 – Ministrar aulas; 02 – Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar; 03 – Participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes e critérios pela Secretaria Municipal de Educação; 04 – Elaborar o seu planejamento de acordo com o Plano Político Pedagógico das Unidades Escolares; 05 – Propiciar a aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e elaborem novos conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhe a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura; 06 – Promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo; 07 – Atribuir as avaliações (paralela, contínua e cumulativa) de acordo com as normas fixadas; 08 – Participar do processo coletivo de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; 09 – Realizar a

recuperação contínua e paralela de estudos com os alunos que, durante o processo ensino aprendizagem não dominarem o conteúdo curricular ministrado; 10 – Participar da elaboração do Calendário Escolar; 11 – Participar de reuniões, encontros, curso, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Ministrar aulas; participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar; participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes e critérios pela Secretaria Municipal de Educação; elaborar o seu planejamento de acordo com o Plano Político Pedagógico das Unidades Escolares; propiciar a aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e elaborem novos conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhe a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura; promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo; atribuir as avaliações (paralela, contínua e cumulativa) de acordo com as normas fixadas; participar do processo coletivo de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; realizar a recuperação contínua e paralela de estudos com os alunos que, durante o processo ensino aprendizagem não dominarem o conteúdo curricular ministrado; participar da elaboração do Calendário Escolar; participar de reuniões, encontros, curso, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino.

PROFESSOR DE INGLÊS

01 - Orientar a aprendizagem do aluno; 02 - participar no processo do planejamento das atividades da escola; 03 - organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; 04 - planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; 05 - levantar dados relativos à realidade de sua classe; 06 - definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências, 07 - estabelecer mecanismos de avaliação; 08 - constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; 09 - cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; 10 - organizar registros de observações de alunos; 11 - participar de reuniões, conselho de classe; 12 - atividades civis e extra-classe; 13-coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; 14 - executar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE ARTES

Orientar a aprendizagem do aluno; 02 - participar no processo do planejamento das atividades da escola; 03 - organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; 04 - planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; 05 - levantar dados relativos à realidade de sua classe; 06 - definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências, 07 - estabelecer mecanismos de avaliação; 08 - constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; 09 - cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; 10 - organizar registros de observações de alunos; 11 - participar de reuniões, conselho de classe; 12 - atividades civis e extra-classe; 13-coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; 14 - executar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

01 - Orientar a aprendizagem do aluno;02 - participar no processo do planejamento das atividades da escola; 03 - organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; 04 - planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; 05 - levantar dados relativos à realidade de sua classe; 06 - definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; 07 - estabelecer mecanismos de avaliação; 08 - constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; 09 - cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; 10 - organizar registros de observações de alunos; 11 - participar de reuniões, conselho de classe; 12 - atividades civis e extra-classe; 13 - coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; 14 - executar outras tarefas afins.

SEGUNDO PROFESSOR

Acompanhar e atuar em conjunto com o Professor titular do Ensino Fundamental e Educação Infantil em sala de aula, a fim de atender aos alunos com deficiência. Planejar e executar as atividades pedagógicas, tomar conhecimento antecipado do planejamento do Professor; propor adequações curriculares nas atividades pedagógicas; participar do conselho de classe; participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação, mediante projetos previamente aprovados pela Secretaria de Educação; sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno com deficiência.Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; e participar de capacitações na área de educação.