Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

Município de São José
Secretaria Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2026/SMA

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público, destinado ao provimento efetivo para o cargo de **Auxiliar de Educação Especial**, do quadro de pessoal da Administração Pública do município de São José (SC), conforme consta na Lei Municipal 6544/2025.

A Secretaria Municipal de Administração torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Município de São José para o cargo de **Auxiliar de Educação Especial**. O Concurso Público será regido pela Lei Complementar Municipal nº 53/2011, da Lei Municipal nº 6.544/2025 e pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São José – Lei nº 2248, de 20 de março de 1991, e respectivas alterações, bem como pelas normas deste presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Município de São José - Secretaria Municipal de Administração	
Site: *https://2026cpeducaeesj.fepese.org.br*	**Email:** *2026cpeducaeesj@fepese.org.br*
Período de inscrições:	**Prova Objetiva** *(data provável)*
das 16 horas do dia ***16 de setembro de 2026*** *às 16 horas do dia* ***16 de outubro de 2026****.*	***1 de novembro de 2026***

1.1 O Concurso Público será executado pela:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
>
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga
> CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)
>
> ***atenção!*** *para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.6*
>
> (48) 3953 1000

1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.

1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, acarretará a perda do direito à nomeação e posse.

1.4 Os candidatos nomeados serão submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São José, instituído pela Lei nº 2248, de 20 de março de 1991, e suas alterações.

1.5 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a ordem de classificação dos candidatos, conforme a Tabela 4.1 deste Edital.

1.6 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública do Município de São José.

1.7 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site do Concurso Público.

1.8 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.

1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitidas justificativas para o seu descumprimento, tampouco a apresentação de documentos fora dos prazos, salvo se expressamente previsto em etapa específica do Concurso Público.

1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como estão 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, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

1.12 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

1.13 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a execução deste Concurso Público e poderão ser compartilhadas apenas com órgãos públicos competentes e demais entidades envolvidas na realização do certame, observadas as finalidades legais, a transparência e a segurança necessárias.

1.14 A qualquer tempo, a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

1.15 Os documentos entregues pelos candidatos integrarão, de forma definitiva, os autos do certame, não sendo devolvidos em qualquer hipótese, inclusive nos casos de não classificação ou eliminação em qualquer fase do Concurso Público.

1.16 A FEPESE e o Município de São José reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

2.1 Etapas para o cargo de Auxiliar de Educação Especial:

1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 18);

2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de São José (SC). Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nesse município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos ou em outras localidades da região.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão à disposição dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga
> CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)
>
> *WhatsApp: (48) 99142-2736* *E-mail: 2026cpeducaeesj@fepese.org.br*
> *Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.*
> *Correspondência postal: usar o endereço listado no subitem 3.6.*
>
> ***Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.*

Posto de Atendimento da FEPESE em São José (SC)

> **Casa do Educador – SME/São José**
>
> Rua Maria Manchen de Souza, 1312 – 1º andar, Edifício Antártida
> 88101-001 – Praia Comprida, São José (SC)
>
> ***Horário de atendimento:** dias úteis, das 9 às 12h e das 13 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:** das 9 às 12h e das 13 às 16h.*

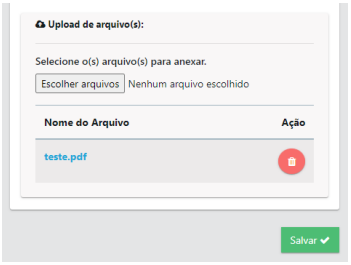
3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

	Pela internet (*https://2026cpeducaeesj.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
	Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC), respeitados os horários de funcionamento.
	Via postal.

Envio pela Internet (Upload).

3.4 Para o envio de documentos pela internet (UPLOAD), o candidato deverá:



1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o site (*https://2026cpeducaeesj.fepese.org.br*) do Concurso Público;
3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão "Escolher arquivos";
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em "Salvar".

> **Compete exclusivamente ao candidato** verificar o correto envio dos documentos por meio do sistema de upload, observando a legibilidade e o formato exigido. A banca organizadora exime-se de qualquer responsabilidade por documentos não recebidos, ilegíveis ou em formato incompatível.

Entrega pessoal ou por Procurador.

3.5 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em São José (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

> *No atendimento presencial, o candidato poderá ter acesso a equipamentos e receber orientação para a realização da inscrição e demais atos relativos ao Concurso Público. No entanto, é de sua **exclusiva responsabilidade o correto preenchimento das informações** e a execução dos atos pertinentes à sua inscrição e participação no certame.*

Envio pelo correio.

3.6 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Concurso Público - Município de São José (Edital 001/2026/SMA)**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

3.7 Recomenda-se que a documentação enviada via postal seja encaminhada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

> ***Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial,*** *mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.*

3.8 Não será admitida, após o término do prazo estabelecido para apresentação, a complementação, inclusão ou substituição de documentos, salvo se expressamente permitida pelas regras do Edital.

3.9 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição seja divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.10 A FEPESE e o Município de São José não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGO, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 O cargo, seus requisitos, nível de atuação, vagas de ampla concorrência, carga horária semanal e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargo de Auxiliar de Educação Especial

Requisitos	Nível de Atuação	Vagas		Vagas Reservadas		Carga Horária	Vencimento Base (R$)
		Total	Ampla Conc.	PcD (10%)	Negros (20%)		
Formação em nível superior de graduação em Pedagogia	Educação Infantil	100	70	10	20	30 h/s	3.436,41
	Ensino Fundamental	200	140	20	40	40 h/s	4.581,88

4.2 A inscrição no presente Concurso Público fica limitada a uma única área de ensino, de modo que o candidato deverá optar, no ato da inscrição, pela área de Educação Infantil ou pela área de Ensino Fundamental, sendo vedada qualquer inscrição simultânea em ambas as áreas.

4.3 Caso haja promulgação de nova Lei durante a vigência deste Edital, alterando os valores aqui estabelecidos, eles serão atualizados.

4.4 O auxílio-alimentação será concedido ao servidor, a título de verba indenizatória, na forma e nos valores previstos na Lei Municipal nº 4.456, de 11 de setembro de 2006, e suas alterações, especialmente as promovidas pelas Leis nº 4.799, de 26 de junho de 2009, nº 4.968, de 29 de dezembro de 2010, e nº 6.337, de 2024.

4.5 O vale-transporte será concedido ao servidor, na forma e nas condições previstas no Decreto Municipal nº 4.464/2015 e suas alterações.

4.6 O local e a forma como será cumprida a jornada de trabalho, observadas as cargas horárias para o cargo, previsto neste edital serão definidos pela autoridade do órgão administrativo em que o candidato for lotado, resguardado o interesse da Administração Pública.

4.7 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

5 REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 São requisitos básicos para a investidura em cargo público no Município de São José:

1. nacionalidade brasileira ou equiparada;
2. gozo dos direitos políticos;
3. quitação com as obrigações militares e eleitorais;
4. nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, e ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
5. idade mínima de 18 anos;
6. boa saúde mental.
7. não ter acúmulo irregular de cargos, considerando o art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, que tratam acerca da acumulação de cargos e funções públicas;

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **16 de setembro de 2026** às 16 horas do dia **16 de outubro de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá optar por uma única área de atuação do cargo de Auxiliar de Educação Especial: **Educação Infantil** ou **Ensino Fundamental**, não sendo permitida a inscrição simultânea para ambas as áreas de atuação.

6.3 As opções de cargo/área de atuação não poderão ser alteradas após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar concorrer em opção diversa deverá realizar nova inscrição, observando os respectivos prazos e procedimentos previstos neste Edital. O pagamento da taxa referente à inscrição anterior não poderá ser transferido, aproveitado ou utilizado para a nova inscrição. Da mesma forma, o candidato que tiver solicitado ou obtido isenção da taxa de inscrição deverá apresentar novo pedido de isenção para a nova inscrição, dentro do prazo e conforme os procedimentos estabelecidos neste Edital.

Valores

6.4 O valor da taxa de inscrição do presente edital é de R$ 120,00.

Instruções para efetuar a inscrição

6.5 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Concurso Público (*https://2026cpeducaeesj.fepese.org.br*);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Caixa Econômica Federal**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

Uso de Nome Social

6.6 Nos termos do Decreto nº 8.727/2016, a pessoa travesti ou transexual poderá requerer o emprego do seu nome social na divulgação de todos os atos do presente Concurso Público.

6.7 Para os fins do presente Concurso Público, nome social é a designação do nome próprio, simples ou composto, pelo qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida. No Requerimento de Inscrição no Concurso Público, a pessoa travesti ou transexual indicará o nome constante no Registro Civil e o nome social com o qual é conhecido, acompanhado do sobrenome constante no Registro Civil.

> *Nos editais e comunicados será adotado unicamente o nome social do candidato que assim requerer, sendo utilizado o nome constante no registro civil unicamente para fins administrativos internos*

6.8 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.

6.9 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.10 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será processado com data contábil do próximo dia útil e, portanto, não será aceito pela FEPESE, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.

6.11 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

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

6.13 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.14 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.15 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.

6.16 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.17 A FEPESE e o Município de São José não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.10.

6.18 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):

1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme itens 8 e 9;
3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 10.

6.19 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Concurso Público e demais normas deste Edital.

6.20 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC), até às 16 horas do dia **16 de outubro de 2026**, a seguinte documentação:

   - 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.

6.21 A adulteração de qualquer documento ou a inveracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.22 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Essa senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o desempenho do candidato, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO



7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **16 de setembro de 2026**, às 17 horas do dia **23 de setembro de 2026**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:

1. **Lei Municipal nº 4438/2006** - doadores de sangue;
2. **Lei Municipal nº 5006/2010** e suas alterações - Candidatos desempregados e que não possuírem renda;
3. **Lei Municipal nº 5871/2020 -** Candidatos que prestem serviços à Justiça Eleitoral;
4. **Lei Municipal nº 6.065/2021** - doadores de medula óssea (Cadastrados no REDOME);
5. **Lei Municipal nº 6.124/2022** - vítimas de violência doméstica;
6. **Lei Municipal nº 6.322/2024** - doadoras de leite materno.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC), até as 17 horas do dia 23 de setembro de 2026, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

7.3 Lista de documentos exigidos para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme legislação:

Lei Municipal nº 4438/2006

7.3.1 Doadores de sangue

- Documento expedido pela entidade coletora, informando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 doações em um período de 12 meses, anteriores à publicação deste edital.

7.3.1.1 Equipara-se a doador de sangue, o integrante da Associação de Doadores, sendo necessária a comprovação mediante documento expedido pela entidade coletora oficial ou credenciada, discriminando minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei.

Lei Municipal nº 5006/2010 e suas alterações - Lei Municipal nº 5344/2013

7.3.2 O candidato que se enquadrar na condição de desempregado e sem renda deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os documentos relacionados a seguir:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) folhas de identificação e do último contrato de trabalho;
- Declaração firmada de que não é detentor de cargo público;
- Declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal-CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016/2022, de 29 de março de 2022.

7.3.2.1 Ao firmar as declarações neste item, o candidato prestará compromisso de que a falsa declaração será punida nos termos da lei penal e administrativamente, nos termos do regulamento deste Concurso Público, estando automaticamente desclassificado.

Lei Municipal nº 5871/2020

7.3.3 Candidatos que prestem serviços à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não.

- Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo. O candidato deve comprovar os serviços prestados à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não.

7.3.3.1 O benefício concedido ao cidadão que prestou serviços à Justiça Eleitoral terá validade de 4 anos a contar da data da segunda eleição oficial, incluindo o plebiscito ou o referente no qual o cidadão prestou serviços.

Lei Municipal nº 6.065/2021

7.3.4 Doadores de medula óssea (REDOME)

- Documento expedido pela entidade coletora, comprovando o cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

Lei Municipal nº 6.124/2022

7.3.5 Vítimas de violência doméstica:

- Certidão que comprove a existência de ação penal enquadrando o agressor nos termos da Lei Federal nº 11.340/2004, Lei Maria da Penha ou; comprovante de instauração de inquérito policial contra o agressor nos termos da Lei Federal nº 11.340/2004, Lei Maria da Penha ou; declaração carimbada e assinada, emitida pelo profissional da Equipe Multidisciplinar que realizou o atendimento à mulher nos serviços da Rede de Proteção e Atendimento às mulheres em situação de violência doméstica e familiar.

Lei Municipal nº 6.322/2024

7.3.6 Doadoras de leite materno

- Documento comprobatório, expedido por banco de leite materno em regular funcionamento, das doações de leite materno em, pelo menos, 3 ocasiões nos 12 meses anteriores à publicação deste edital.

Deferimento dos pedidos de isenção

7.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, no dia **2 de outubro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.5 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo, será avaliado apenas o pedido de isenção da última inscrição realizada.

7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.7 Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido poderão interpor recurso, nos prazos e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.7.1 Após a divulgação do resultado dos recursos, os candidatos que tiverem mantido o indeferimento do pedido de isenção deverão fazer login no **Acesso Restrito ao Candidato** para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

7.7.2 Caso desejem participar do Concurso Público, os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o **último dia do período de inscrições**, sob pena de não terem sua inscrição homologada.

7.8 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição devem ser protocolados/enviados separadamente de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição necessária para que sejam analisados.

7.9 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a eles reservado o percentual de **10% das vagas**, conforme previsto na Lei Municipal nº 3727/2001, condicionando-se a contratação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, desde que aprovados no Concurso Público e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital, conforme o quadro abaixo:

Tabela 8.1 Vagas Reservadas

Cargo	Nível de Atuação	Total Vagas	Vagas Reservadas (PcD)	Vagas Reservadas (Negros)	Vagas Ampla Concorrência
Auxiliar de Educação Especial	Educação Infantil	100	10	20	70
	Ensino Fundamental	200	20	40	140

8.2 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso Público observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência. Respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta), a 15ª (décima quinta) e a 25ª (vigésima quinta) vaga que ocorrer e assim sucessivamente, a cada 10 (dez) vagas, de modo a se respeitar o percentual definido no item 8.1

8.3 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e da decisão do STJ a seguir mencionada, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
2. **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz); (Redação dada pela Lei 18.918, de 2024)
3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

   - Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."

4. **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
5. **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:

   - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
   - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.

6. **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;

7. **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
8. **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
9. **Fibromialgia:** Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. (Redação do inciso IX incluída, pela Lei 18.928, de 2024)

8.4 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso Público observará a proporcionalidade, a alternância e a ordem de classificação nas listas de candidatos com deficiência e de ampla concorrência.

8.5 Os candidatos que se inscreverem nas vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, sendo classificados tanto na lista específica de PCD quanto na lista geral de ampla concorrência, observada a ordem de classificação obtida.

8.6 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

8.7 Ao se inscrever no Concurso Público, a pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

8.8 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
2. Fazer o upload no site do Concurso Público (*https://2026cpeducaeesj.fepese.org.br*), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:

   - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

> ***Obs.:*** *Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.*

8.9 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. não formalizar a autodeclaração;
2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.10 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Concurso Público, no dia **21 de outubro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

8.11 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência serão submetidos, quando convocados, à avaliação pela Junta Médica Oficial do Município, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), da Lei Federal nº 14.126/2021, do Decreto Federal nº 3.298/1999, do Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais normas aplicáveis.

8.11.1 A avaliação biopsicossocial e a inspeção pela Junta Médica Oficial terão por finalidade verificar:

1. a caracterização da condição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente;
2. a compatibilidade entre a deficiência apresentada e o exercício das atribuições do cargo de Auxiliar de Educação Especial, considerando as atividades descritas neste Edital e na legislação municipal pertinente;
3. a aptidão física, psíquica, mental, sensorial e funcional necessária ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

8.11.2 Para subsidiar a avaliação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, laudo médico, emitido por profissional legalmente habilitado, contendo, de forma clara, objetiva e fundamentada:

1. a identificação da deficiência, com indicação do diagnóstico e da respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID);
2. a descrição detalhada da deficiência e de suas repercussões funcionais como limitações física, psíquica, mental, sensorial e cognitiva;
3. a indicação expressa das limitações funcionais decorrentes da deficiência, especificando sua extensão, grau e impacto no desempenho das atividades laborais;
4. a informação acerca da natureza permanente ou temporária da deficiência, quando aplicável;
5. outros elementos técnicos que permitam a adequada análise da compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo.

8.11.3 A Junta Médica Oficial poderá, a qualquer tempo, solicitar exames, laudos, pareceres, relatórios médicos, avaliações especializadas ou outros documentos complementares que julgar necessários à adequada análise do caso concreto, bem como determinar a realização de avaliação por profissional especialista, sempre que entender insuficientes os documentos apresentados pelo candidato.

8.11.4 A ausência de apresentação da documentação exigida, a recusa em se submeter às avaliações determinadas ou a não comprovação das informações prestadas poderá impedir a conclusão da avaliação pela Junta Médica Oficial, sem prejuízo das consequências previstas neste Edital.

8.11.5 A conclusão da Junta Médica Oficial será fundamentada em critérios técnicos e observará a legislação vigente, considerando a deficiência apresentada, as limitações funcionais dela decorrentes e a compatibilidade com as atribuições do cargo.

8.11.6 Na análise de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, serão consideradas, entre outros aspectos, as atividades previstas na Lei Municipal nº 6.544/2025, especialmente aquelas relacionadas ao auxílio na alimentação, higiene, locomoção, mobilidade, adequação postural, acompanhamento das atividades escolares e demais atribuições inerentes ao cargo.

8.12 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de São José.

8.13 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da Junta Médica Oficial e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

8.14 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.15 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

9.1 Aos candidatos negros é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a eles reservado o percentual de 20% das vagas, desde que aprovados no Concurso Público e em face da classificação obtida, na forma da Lei Ordinária nº 6269/2023, Decreto Regulamentador nº 20865/2024 e do presente Edital, conforme o quadro abaixo:

Tabela 9.1 Vagas Reservadas

Cargo	Nível de Atuação	Total Vagas	Vagas Reservadas (PcD)	Vagas Reservadas (Negros)	Vagas Ampla Concorrência
Auxiliar de Educação Especial	Educação Infantil	100	10	20	70
	Ensino Fundamental	200	20	40	140

9.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito "cor ou raça" utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

9.3 Detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 9.1, o candidato será eliminado do Concurso Público e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.4 Os candidatos negros que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas **deverão** assinalar, no Requerimento de Inscrição no Concurso Público a **Autodeclaração de serem pretos ou pardos**.

9.5 O candidato que não assinalar no Requerimento de Inscrição no Concurso Público a Autodeclaração de ser preto ou pardo não terá a sua inscrição homologada para as vagas reservadas.

9.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

9.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pretos e pardos, sendo a 3ª, 8ª, 13ª, 18ª, 23ª, 28ª, 33ª, 38ª vaga, e assim sucessivamente, as pessoas pretas e pardas.

9.8 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros classificados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

9.9 O candidato negro participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.10 Não será admitido recurso de candidatos que, no ato da inscrição, não se autodeclararem pretos ou pardos.

9.11 Demais informações sobre o procedimento de heteroidentificação serão disponibilizadas em edital específico de convocação para esta etapa.

9.12 A comissão de heteroidentificação será composta por, no mínimo, 3 membros, designados pelo Chefe do Poder Executivo.

9.12.1 A composição da comissão deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero e raça ou cor.

9.12.2 Os membros da comissão deverão possuir conhecimento sobre a temática étnico-racial que os habilitem a aferir a validade ou não da autodeclaração do candidato.

9.12.3 Sem prejuízo do disposto no subitem 9.12.2, é facultada a possibilidade de a comissão ter, dentre seus membros, representantes:

1. de conselho estadual ou municipal que promova a igualdade étnico-racial;
2. de comissão de igualdade racial da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
3. de organização da sociedade civil ou movimento social devidamente constituído e que tenha dentre seus objetivos a promoção e a defesa dos direitos da população negra e/ou servidores da Prefeitura Municipal de São José que estejam alinhados à política de cotas para negros.

9.13 O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial mediante convocação da comissão habilitada.

9.14 Será eliminado da lista de candidato que concorrerem às vagas reservadas o candidato que não atender a convocação para comparecer perante a comissão, passando a compor apenas a lista de classificação de ampla concorrência.

9.15 Não haverá, pela comissão habilitada para este fim, segunda chamada para avaliação seja qual for o motivo alegado para justificar o atrasado ou a ausência do candidato. O não comparecimento no horário implicará a eliminação automática do candidato em sua classificação para as vagas reservadas aos candidatos negros.

9.16 A comissão utilizará exclusivamente o critério fenótipo para aferir a validade da autodeclaração do candidato, sendo consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento.

9.17 Não serão considerados registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões referentes a procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou seleções no âmbito de outros órgãos e poderes da União, Estado ou Município, bem como em processos seletivos promovidos por empresas ou organizações de iniciativa privada.

9.18 É inadmissível a prova baseada em ancestralidade.

9.19 A comissão deliberará pela maioria dos seus membros, de forma motivada, e a sua decisão terá validade apenas para o concurso público ou processo seletivo para o qual fora designada, não servindo a outros certames ou finalidades.

9.20 O candidato não será considerado enquadrado na condição de preto ou pardo, para fins de reserva de vagas, quando:

1. não assinar a autodeclaração;
2. não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;
3. ter a autodeclaração considerada inválida por decisão motivada pela maioria dos membros da comissão.

9.21 Na hipótese de a autodeclaração ser considerada inválida por decisão motivada pela maioria dos membros da comissão, o candidato deverá ser cientificado, podendo, se desejar, apresentar recurso, o qual será examinado por uma comissão recursal, perante a qual deverá comparecer de forma presencial.

9.22 A comissão recursal de heteroidentificação será composta por, no mínimo, 3 membros.

9.23 Aplica-se à decisão da comissão recursal de heteroidentificação o disposto no subitem 9.17, sendo que a sua decisão será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra o resultado final.

9.24 Os candidatos pretos e pardos concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso ou processo seletivo.

9.24.1 Além das vagas de que trata o caput, os candidatos pretos e pardos poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

9.24.2 Os candidatos pretos e pardos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.24.3 Os candidatos pretos e pardos aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

9.24.4 Na hipótese de que trata o subitem 9.24.3 deste artigo, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos pretos e pardos.

9.24.5 Na hipótese de o candidato ser aprovado tanto na condição de preto ou pardo quanto na de pessoa com deficiência, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

9.25 Em caso de desistência de candidato preto ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado nesta mesma condição.

10 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC), por upload no site do Concurso Público ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.3 a 3.10 do presente edital.

Condições Especiais

10.2 Para solicitar condições especiais para a realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

- **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

> *O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, poderá selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.*
>
> *O laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos 24 meses, contados da data de publicação do Edital, exceto nos casos de deficiência permanente, hipótese em que será admitido laudo emitido em data anterior, desde que a condição esteja claramente caracterizada como irreversível.*

10.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), notebook, acesso à cadeira de rodas e tempo adicional de até uma hora para realização da prova.

10.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.

10.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

10.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá:

1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:

a. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada por uma pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
b. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
c. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.

d. O acompanhante somente poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, se acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
e. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período. O limite de idade da criança é de 6 meses, a ser comprovado no dia da prova, por meio da certidão de nascimento ou documento equivalente.

Candidato Diabético

10.7 O candidato com diabetes mellitus tipo 1 tem o direito de portar e utilizar, a qualquer momento durante a realização da prova, e sem prejuízo ao tempo destinado à sua realização, alimentos e materiais necessários para o controle glicêmico, desde que, no ato da inscrição, seja apresentada comunicação formal acompanhada de laudo médico atualizado que comprove o diagnóstico e a necessidade de uso de insulina ou outros medicamentos de controle glicêmico.

> *Caso o diagnóstico da diabetes mellitus tipo 1 ocorra entre o período de inscrição e a data da realização da prova, o laudo médico deverá ser apresentado no dia do certame, acompanhado de declaração que justifique a impossibilidade de aviso prévio.*

10.8 Entende-se como alimentos e materiais para o controle glicêmico aqueles necessários à manutenção da saúde da pessoa com diabetes mellitus tipo 1, incluindo, mas não se limitando a:

1. medidor de glicemia e tiras de teste;
2. lancetas e seringas ou canetas de insulina;
3. insulina e outros medicamentos prescritos para o controle da glicose no sangue; e
4. alimentos de rápida absorção, como sachês de glicose, doces ou sucos, necessários para a prevenção e correção de episódios de hipoglicemia.

Portadores de Implantes Metálicos

10.9 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, aqueles que usarem marca-passo e/ou tiverem implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e portar, no dia da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

10.10 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado) deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e entregar (*conforme as instruções do subitem 10.1*), a seguinte documentação:

1. **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

11 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

11.1 As inscrições que atenderem a todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **21 de outubro de 2026**.

12 PROVA OBJETIVA

12.1 A Prova Objetiva, para o cargo de **Auxiliar de Educação Especial**, será de caráter classificatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.

12.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **1 de novembro de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **28 de outubro de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

12.3 A Prova Objetiva para o cargo de **Auxiliar de Educação Especial** terá duração de 3 horas.

Tabela 12.1 Cronograma Prova Objetiva de Auxiliar de Educação Especial

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	**14h**
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão-resposta	**17h**

Áreas de Conhecimento

12.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Tabela 12.2 Áreas de Conhecimento para Auxiliar de Educação Especial

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Noções de Informática	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	25	0,26	6,50
TOTAIS	**40**	**—**	**10,00**

12.5 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,00.

12.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 12.5 estarão eliminados do Concurso Público.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

12.7 Para prestar a Prova Objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

12.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida

substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

12.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.

12.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.

12.11 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

12.12 Após o término da aplicação da prova, o caderno de provas permanecerá sob a guarda da FEPESE até o encerramento do período recursal. O caderno não será disponibilizado ao candidato e será descartado após esse período.

12.13 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão, que não será substituído por erro do candidato.

12.14 O caderno de questões conterá uma Grade de Resposta em área destacável, destinada exclusivamente à anotação das respostas do candidato. A Grade de Resposta não substitui, em hipótese alguma, o cartão-resposta oficial, sendo destinada apenas para uso pessoal do candidato, a fim de possibilitar sua conferência posterior com o gabarito oficial. As marcações na Grade de Resposta não serão consideradas para fins de correção da prova.

12.15 É expressamente proibido ao candidato destacar a Grade de Resposta antes da entrega do caderno de questões ao fiscal de sala. O destacamento será realizado exclusivamente pelo fiscal, ao final da prova, após a entrega do cartão-resposta e do caderno de questões. Após o destacamento pelo fiscal, a Grade de Resposta será entregue ao candidato.

12.16 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente assinado, a folha de resposta, quando houver, e o caderno de provas, não podendo deixar o local de aplicação portando qualquer desses materiais, sob pena de eliminação do certame. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala de prova somente poderão entregar os materiais e retirar-se simultaneamente.

12.17 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Que não estiver assinalada no cartão-resposta;
5. Assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

12.18 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

12.19 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

12.20 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.

12.21 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

12.22 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

12.23 São considerados documentos de identidade:

1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
2. passaporte;
3. certificado de reservista (com foto);
4. carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade;
5. carteira de trabalho;
6. carteira nacional de habilitação (com foto); e
7. carteira de identidade nacional (CIN).

12.24 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

12.25 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 dias.

12.26 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

12.27 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

12.28 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

12.29 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

12.30 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

12.31 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Comprovante do pagamento da inscrição;
4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.

12.32 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

12.33 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

12.34 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

12.35 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, nos corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

12.36 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

12.37 A FEPESE e o Município de São José, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

12.38 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

13.1.1 A nota final dos candidatos para os cargos de **Auxiliar de Educação Especial** será correspondente a nota obtida na Prova Objetiva.

Nota Final = Nota da Prova Objetiva

Classificação

13.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

13.3 A classificação será publicada em três relações:

1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
2. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a candidatos negros;
3. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

13.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1. Tiver maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
2. Tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
3. Tiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
4. Tiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
5. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
6. Tiver maior idade, completada até o último dia de inscrição.

Resultado Final

13.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de quatro listagens:

1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, organizados por cargo e área de atuação, em ordem de classificação.
2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo e área de atuação, em ordem de classificação.
3. **Lista de Vagas Reservadas aos Candidatos Negros:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram para vagas reservadas aos candidatos negros, organizados por cargo e área de atuação, em ordem de classificação.
4. **Lista Geral por Cargo:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas.

13.6 Serão divulgados no site do Concurso Público:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 8 de dezembro de 2026.
2. O **resultado final**, na data provável de 16 de dezembro de 2026.

14 RECURSOS

Interposição de Recursos

14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais e de jurado;
5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Objetiva;
7. Convocação dos candidatos negros para comparecimento à comissão de comprovação;
8. Resultado da avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros);
9. Resultado Preliminar.

14.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

14.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:

1. Acessar o site do Concurso Público (*https://2026cpeducaeesj.fepese.org.br*) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

14.4 Não serão analisados os recursos:

1. Interpostos em desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. Entregues após os prazos estabelecidos neste Edital.

14.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

14.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos, mesmo que não tenham interposto recurso.

14.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, e as provas serão corrigidas com base no gabarito definitivo.

14.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício ou por força do provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

14.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

14.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Objetiva ou a majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso Público.

14.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisada a última impugnação recebida.

14.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

15 NOMEAÇÃO E POSSE



15.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.

15.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de São José, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecido pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.

15.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de São José e serão regidas por editais próprios, publicados na forma da lei.

15.4 Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.

15.5 O candidato nomeado neste Concurso Público terá sua lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Requisitos para a investidura

15.6 São requisitos para a investidura no cargo:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
2. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
4. Ter aptidão física e mental para exercício das atribuições do cargo, por meio de órgão médico oficial do Município;
5. Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital.

15.7 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas e interesse da Administração Pública, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial dos Municípios, para efeito de ciência do candidato que poderá ser acessado pelo site https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/.

15.8 Além da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial dos Municípios, o candidato será convocado para os procedimentos preparatórios para sua posse através de e-mail e/ou telefone informados pelo candidato no ato de sua inscrição ou outro que vier a indicar posteriormente.

15.9 A atualização do e-mail e telefone para fins de comunicação da nomeação ou outros procedimentos é de total responsabilidade do candidato classificado neste concurso público. Em caso de mudança de e-mail e telefone, antes da homologação do concurso, o candidato deverá comunicar à empresa Fepese sobre as alterações, e após a homologação deverá o candidato solicitar a atualização por meio eletrônico com os seguintes passos:

1. Encaminhar para endereço de e-mail: admissao@pmsj.sc.gov.br com o descritivo do assunto “atualização cadastral – Concurso Público Edital 001/2026”;
2. No corpo e-mail o candidato deve se ater apenas as informações do seu nome completo, CPF, o cargo do concurso e as alterações de e-mail e/ou telefone.

15.10 A posse do candidato ocorrerá nos termos do § 1º do artigo 21 da Lei nº 2.248/1991.

15.11 O candidato nomeado que, por qualquer motivo não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

15.12 Não será admitida a reclassificação (deslocamento para o final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga, quando nomeado.

15.13 No caso de desistência formal ou expressa da posse, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

15.14 A desistência formal ou expressa implicará na perda do direito à posse no respectivo cargo, de forma irretratável ainda que ocorrida em tempo hábil para a posse.

15.15 Também será considerada desistência para a posse quando o candidato nomeado, devidamente convocado para os atos preparatórios à posse, que não manifestar o seu interesse.

15.16 A aprovação e classificação no concurso público não criam direito à imediata nomeação do candidato, que será concretizada, dentro no prazo de validade do concurso e na medida das necessidades e disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município, considerados os limites e vedações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000). A nomeação é ato de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com o interesse público, conveniência e oportunidade da Administração Pública.

15.17 A falta de comprovação, na data de posse, da habilitação profissional mínima exigida de que trata este Edital resultará na edição de ato administrativo que tornará nula (sem efeito) a nomeação.

15.18 Não haverá posse por procuração.

Documentos

15.19 O candidato nomeado deverá apresentar os documentos, exames e laudos necessários para a admissão e posse, de acordo com a lista a seguir:

1. Uma foto 3x4;
2. Ficha cadastral devidamente preenchida que será enviada por e-mail no momento da convocação;
3. Comprovante da escolaridade exigida – Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso (fotocópia autenticada – frente e verso);
4. Documento de Identificação com foto atualizado; (fotocópia autenticada – frente e verso);
5. Cópia simples do título de eleitor ou cópia do e-título;
6. Certidão de quitação eleitoral (obter no site www.tse.gov.br);
7. Cópia Simples do documento comprobatório de quitação do serviço militar obrigatório para candidatos do sexo masculino;
8. Cópia simples da Carteira de Trabalho com o nº do PIS/PASEP e qualificação ou cópia da Carteira Digital;
9. Cópia simples da Certidão de Casamento atualizada ou Declaração Pública de União Estável, feita perante Tabelionato de Notas;
10. Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menor(es) de 14 anos, ou Termo de Guarda, o termo de Adoção, se for o caso, e CPF do dependente (fotocópia autenticada – frente e verso);
11. Certidão Negativa da Justiça Federal (TRF4) e da Justiça Estadual (TJ/SC), de antecedentes criminais de todos os locais de domicílio (eleitoral, residencial e atividade profissional do candidato) do último ano.
12. Declaração de bens;
13. Cópia da última declaração do Imposto de Renda com todas as folhas assinadas e o recibo de envio da declaração para a Receita Federal;
14. Declaração de não acumulação de cargos, empregos e funções públicas ou de acumulação de cargos ou proventos de aposentadoria;
15. Declaração do candidato de não ter sofrido, penalidades disciplinares no órgão que exerce seu cargo, emprego, ou função pública, conforme legislação aplicável
16. Cópia atualizada do comprovante de residência.

Exames e Avaliações Médicas com Laudos

15.20 O candidato nomeado deverá apresentar os documentos, exames e laudos necessários para a admissão e posse, de acordo com a lista a seguir:

1. Hemograma Completo (AST, ALT, gama GT, ureia e creatina), Glicemia de Jejum, Parcial de Urina, Radiografia de Tórax bilateral;
2. Sorologia para hepatites B e C;
3. Eletrocardiograma (caso o candidato tenha mais de 35 anos);
4. Radiografia (RX) de coluna lombo sacra, PA e Perfil, com laudo;
5. Comprovação da vacinação contra a Rubéola da CANDIDATA com até 39 anos onze meses e vinte e nove dias de idade, apresentando a via original e uma cópia (Vacina Monovalente contra Rubéola ou Vacina Dupla Viral ou, ainda, a Tríplice Viral). Exigência estabelecida na Lei estadual nº 10.106/1996;
6. Avaliação oftalmológica, com laudo original, expedido por Médico Oftalmologista, no qual deverá constar a aptidão visual do candidato para exercício do cargo e função a que o candidato será empossado;
7. Avaliação ortopédica, com laudo original, expedido por Médico Ortopedista, o qual deverá declarar a aptidão ortopédica do candidato para exercício do cargo e função a que o candidato será empossado;
8. Avaliação psiquiátrica, com laudo original, expedido por Médico Psiquiatra, no qual deverá constar a aptidão mental do candidato para exercício do cargo e função a que o candidato será empossado;
9. Laudo Médico do candidato convocado na vaga da pessoa com deficiência (PCD) com as descrições das limitações e adaptações necessárias no ambiente de trabalho, e demais exames que possuir, a fim de documentar a deficiência.

15.21 Para subsidiar a avaliação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, laudo médico, emitido por profissional legalmente habilitado, contendo, de forma clara, objetiva e fundamentada:

1. a identificação da deficiência, com indicação do diagnóstico e da respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID);
2. a descrição detalhada da deficiência e de suas repercussões funcionais como limitações física, psíquica, mental, sensorial e cognitiva;
3. a indicação expressa das limitações funcionais decorrentes da deficiência, especificando sua extensão, grau e impacto no desempenho das atividades laborais;
4. a informação acerca da natureza permanente ou temporária da deficiência, quando aplicável;
5. outros elementos técnicos que permitam a adequada análise da compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo.

15.22 A Junta Médica Oficial poderá, a qualquer tempo, solicitar exames, laudos, pareceres, relatórios médicos, avaliações especializadas ou outros documentos complementares que julgar necessários à adequada análise do caso concreto, bem como determinar a realização de avaliação por profissional especialista, sempre que entender insuficientes os documentos apresentados pelo candidato.

15.23 A ausência de apresentação da documentação exigida, a recusa em se submeter às avaliações determinadas ou a não comprovação das informações prestadas poderá impedir a conclusão da avaliação pela Junta Médica Oficial, sem prejuízo das consequências previstas neste Edital.

15.24 A conclusão da Junta Médica Oficial será fundamentada em critérios técnicos e observará a legislação vigente, considerando a deficiência apresentada, as limitações funcionais dela decorrentes e a compatibilidade com as atribuições do cargo.

15.25 Na análise de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, serão consideradas, entre outros aspectos, as atividades previstas na Lei Municipal nº 6.544/2025, especialmente aquelas relacionadas ao auxílio na alimentação, higiene, locomoção, mobilidade, adequação postural, acompanhamento das atividades escolares e demais atribuições inerentes ao cargo.

15.26 Os documentos exigidos no item acima serão entregues em data a ser estipulada pela Diretoria-Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, a qual será anterior à data do agendamento de perícia médica.

15.27 A apresentação de todos os exames médicos, bem como de todos os laudos solicitados deverá ocorrer na data em que for agendada a perícia na Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de São José/SC, sendo o candidato informado da data e horário oportunamente pela Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

> *Destaca-se que os exames e laudos deverão ter sido expedidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data da perícia médica.*

15.28 Será facultada à Junta Médica Oficial a realização de tantas quantas avaliações forem necessárias para concluir a perícia médica admissional do candidato, podendo, inclusive, requisitar a apresentação de exames e laudos complementares, de acordo com a análise do caso concreto.

15.29 Os exames e laudos médicos solicitados correrão às expensas do candidato e suas despesas não serão reembolsadas.

15.30 Somente tomará posse o candidato devidamente nomeado, que tiver efetuado a entrega de todos os documentos, exames e laudos solicitados pela Diretoria-Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, bem como ter se submetido à avaliação e aprovação da Junta Médica Oficial.

15.31 A posse ficará condicionada, além do atendimento ao disposto nos itens anteriores, à análise e emissão de parecer admissional favorável pela Secretaria de Transparência, nos moldes da Instrução Normativa nº 11/2011 do TCE/SC.

15.32 A falta de comprovação de quaisquer requisitos para investidura até a data da posse tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato.

15.33 As certidões, laudos, atestados e declarações que apresentarem alguma ocorrência deverão ser acompanhados de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento à posse, nos termos da lei.

15.34 O candidato que deixar de tomar posse no prazo legal será considerado desistente para todos os fins.

15.35 Constatada a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas em desacordo com a Constituição Federal, caberá ao candidato a comprovação da desincompatibilização, até o momento da posse, sob pena de impedimento à posse, o que implicará em tornar sem efeito o respectivo ato de nomeação.

15.36 Em caso de falsidade ideológica decorrente do preenchimento das declarações e documentos apresentados no ato admissional ficará o candidato sujeito às medidas cabíveis na legislação vigente.

16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e respectivos valores;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção e condições especiais;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Realizar a avaliação de heteroidentificação presencial;
7. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
8. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
9. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

17 FORO JUDICIAL

17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de São José (SC).

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão à disposição dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

18.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Concurso Público, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.

18.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

18.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.

18.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Concurso Público, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

1. Não guardar, no local indicado pelos fiscais, os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Concurso Público;
3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos por este Edital;
4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Concurso Público ou da FEPESE;
6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.

18.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do e-mail *2026cpeducaeesj@fepese.org.br* até a data de publicação do resultado final.

18.9 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de São José, por meio do e-mail corporativo **admissao@pmsj.sc.gov.br**, sob pena de perda da classificação.

18.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Concurso Público, não serão admitidas a complementações, a inclusões ou a substituições dos documentos entregues.

18.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

18.12 Se for constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada. Caso já tenha sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

18.13 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público, nomeados pelo Município de São José, e de funcionários da FEPESE.

18.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de São José.

18.15 A Prefeitura Municipal de São José e a FEPESE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

1. Endereço eletrônico errado ou não atualizado;
2. Endereço residencial errado ou não atualizado;
3. Endereço de difícil acesso;
4. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrente de informação errônea de endereço por parte do candidato;
5. Correspondência recebida por terceiros.

Adriana Isolete de Souza
Secretária Municipal de Administração

Cláudia Regina Macário
Secretária Municipal de Educação

Município de São José, 16 de setembro de 2026

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de Atividades do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (*https://2026cpeducaeesj.fepese.org.br*).

Cronograma de Inscrições

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital		16/09/26
	Período de inscrições	**16/09/26**	**16/10/26**
	Pedidos de isenção da taxa de inscrição	16/09/26	23/09/26
	Pedidos de condições especiais para a realização das provas	16/09/26	16/10/26
	Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	16/09/26	16/10/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		02/10/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	**05/10/26**	**06/10/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		13/10/26
	Homologação das inscrições		21/10/26
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	**22/10/26**	**23/10/26**
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		27/10/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais/jurado para a realização das provas		21/10/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais/jurado	**22/10/26**	**23/10/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais/jurado		27/10/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros		21/10/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros	**22/10/26**	**23/10/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros		27/10/26

Cronograma Prova Objetiva

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos locais de prova		28/10/26
	Prova Objetiva		01/11/26
	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		01/11/26
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	**03/11/26**	**04/11/26**
	Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		11/11/26
	Publicação do gabarito definitivo		12/11/26
	Publicação do resultado da Prova Objetiva		**12/11/26**
	Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	**13/11/26**	**16/11/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		19/11/26

Cronograma Comissão Comprovação Candidatos Negros

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação dos candidatos negros para comparecimento à comissão de comprovação		23/11/26
	Avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)	**25/11/26**	**26/11/26**
	Publicação do resultado da avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)		30/11/26
	Prazo Recursal: resultado da avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)	**01/12/26**	**02/12/26**
	Reconvocação para candidatos que apresentaram recurso contra a decisão da comissão de comprovação (candidatos negros)		**03/12/26**
	Reavaliação dos candidatos que apresentaram recurso contra a decisão da comissão de comprovação (candidatos negros)		**04/12/26**
	Publicação das respostas aos recursos: avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)		**07/12/26**

Cronograma Resultado Final

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		08/12/26
	Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	**09/12/26**	**10/12/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		15/12/26
	Publicação do resultado do Concurso Público		**16/12/26**
	Homologação do Concurso Público		**ASD**

ASD = A Ser Determinado

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações ocorridas até a data da publicação do Edital. A legislação que entrar em vigor após essa data, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Níveis de linguagem e variação linguística. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras (derivação e composição). Vocábulos simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples e períodos compostos. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Classificação de orações e reestruturação de frases. Pontuação. Redação Oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República (vigente): Aspectos Gerais da Redação Oficial e Comunicações Oficiais.

Noções de Informática

Sistema operacional Windows: área de trabalho, janelas, menus, configurações básicas, arquivos, pastas, atalhos, pesquisa, cópia, movimentação, compactação e exclusão de arquivos. **Microsoft Word:** criação, edição, formatação, revisão, impressão e compartilhamento de documentos; inserção de tabelas, imagens, cabeçalhos e rodapés. **Microsoft Excel:** criação e formatação de planilhas; organização de dados; referências de células; fórmulas e funções básicas; classificação, filtragem e impressão. **Microsoft PowerPoint:** criação, edição, formatação, exibição e impressão de apresentações; inserção de textos, imagens e outros elementos gráficos. **Internet e comunicação digital:** navegadores, mecanismos de pesquisa, correio eletrônico, videoconferência e ferramentas de comunicação e colaboração. **Armazenamento e compartilhamento de arquivos:** serviços de armazenamento em nuvem, envio de arquivos, compartilhamento e controle básico de acesso. **Segurança da informação:** senhas, autenticação, cópias de segurança, prevenção contra vírus, programas maliciosos, mensagens fraudulentas e outros golpes digitais; proteção da privacidade e dos dados pessoais.

Questões de Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Educação Especial

Fundamentos da Educação Especial Inclusiva: princípios, concepções e direitos; educação inclusiva, equidade, diversidade e respeito às diferenças; conceito de inclusão escolar; público da Educação Especial; inclusão, participação, aprendizagem, autonomia e desenvolvimento integral; direitos do estudante com deficiência; barreiras à aprendizagem e à participação; acessibilidade e eliminação de barreiras físicas, pedagógicas, comunicacionais, informacionais e atitudinais; capacitismo e práticas anticapacitistas. **Legislação e políticas de Educação Especial:** Constituição Federal de 1988 — disposições relativas ao direito à educação; Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações — Estatuto da Criança e do Adolescente, disposições relativas ao direito à educação e à proteção da criança e do adolescente; Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, disposições relativas à Educação Especial; Leis Federais nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 — ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008); Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência — Decreto Federal nº 6.949/2009; Lei Federal nº 12.764/2012 — Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Federal nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, disposições

relativas à acessibilidade, ao profissional de apoio escolar e ao direito à educação; Lei Federal nº 13.722/2018 — capacitação em noções básicas de primeiros socorros nos estabelecimentos de ensino; Decreto Federal nº 12.686/2025, com as alterações promovidas pelo Decreto Federal nº 12.773/2025 — Política Nacional de Educação Especial Inclusiva; Resolução CNE/CEB nº 4/2009 — Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica; Lei Municipal nº 6.544/2025 — criação, áreas de atuação e disposições relativas ao cargo de Auxiliar de Educação Especial; Lei Complementar Municipal nº 53/2011 e suas alterações — disposições aplicáveis ao cargo de Auxiliar de Educação Especial; Lei Municipal nº 2.248/1991 e suas alterações — deveres, proibições e responsabilidades do servidor público; **Desenvolvimento e aprendizagem:** desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo, social, linguístico e psicomotor na infância e na adolescência; relações entre desenvolvimento e aprendizagem; singularidades, potencialidades e necessidades educacionais dos estudantes; educar, cuidar, brincar e interagir; alfabetização, letramento e formação da autonomia. **Necessidades educacionais específicas:** características educacionais, potencialidades e necessidades de apoio relacionadas às deficiências física, intelectual, visual, auditiva, surdez e múltipla, ao transtorno do espectro autista e às altas habilidades ou superdotação; deficiência e transtorno do espectro autista nas perspectivas biopsicossocial e educacional; estratégias de acolhimento, interação, comunicação, participação, aprendizagem e apoio à autorregulação. **Atuação do Auxiliar de Educação Especial:** atribuições, responsabilidades e limites de atuação; apoio nas atividades escolares e nas tarefas funcionais; auxílio na alimentação, higiene, locomoção, mobilidade, posicionamento e nos cuidados pessoais; promoção da segurança, independência e autonomia do estudante; acompanhamento nos diferentes espaços escolares e em atividades extraclasse; apoio à organização do estudante, à compreensão das rotinas e à participação nas atividades; observação e comunicação de situações relevantes; atuação sem substituição do professor regente, do professor do Atendimento Educacional Especializado ou de profissionais pertencentes a áreas legalmente regulamentadas. **Práticas pedagógicas inclusivas:** mediação e apoio às atividades planejadas pelo professor; acessibilidade curricular; adequações e flexibilizações de atividades, materiais, recursos, provas e avaliações; Desenho Universal para a Aprendizagem; estratégias destinadas a favorecer o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem; organização de ambientes, tempos e rotinas inclusivas; promoção da autonomia e valorização das potencialidades do estudante. **Atendimento Educacional Especializado e planejamento individualizado:** finalidade e organização do Atendimento Educacional Especializado; distinção e articulação entre ensino comum, Atendimento Educacional Especializado e apoio escolar; estudo de caso; Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE); Plano Educacional Individualizado (PEI); colaboração na execução, no acompanhamento e na avaliação das estratégias e dos recursos previstos. **Acessibilidade e Tecnologia Assistiva:** acessibilidade física, pedagógica, comunicacional, informacional e atitudinal; recursos pedagógicos acessíveis; Tecnologia Assistiva; comunicação aumentativa e alternativa; recursos de baixa e alta tecnologia; apoio ao uso de recursos de mobilidade, comunicação, autonomia e acesso ao currículo. **Segurança, cuidados e situações de emergência:** segurança e prevenção de acidentes no ambiente escolar; cuidados relacionados à alimentação, à higiene, à locomoção, à mobilidade e ao posicionamento do estudante; identificação de situações de urgência e emergência; acionamento dos serviços especializados; noções básicas de primeiros socorros, observados os limites de atuação e os protocolos institucionais. **Trabalho colaborativo e relações interpessoais:** articulação com o professor regente, o professor do Atendimento Educacional Especializado, a equipe pedagógica, a gestão escolar, a família e os profissionais de outras áreas; trabalho em equipe; relações interpessoais no ambiente escolar; planejamento, observação, registro e acompanhamento do desenvolvimento do estudante; participação em reuniões, conselhos de classe, formações e grupos de estudo; comunicação de situações relevantes e atuação intersetorial. **Ética e proteção do estudante:** ética profissional; respeito à dignidade, à privacidade, à individualidade e às diferenças; sigilo das informações; prevenção da negligência, da discriminação, da violência, do constrangimento e da exposição indevida; proteção integral da criança e do adolescente; convivência respeitosa e promoção de uma cultura escolar inclusiva.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Auxiliar de Educação Especial

1. auxiliar as crianças/estudantes com deficiência e transtorno do espectro autista em atividades de alimentação, higiene e locomoção de acordo com suas especificidades;
2. auxiliar as crianças/estudantes com deficiência e transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares, na compreensão do espaço educativo, bem como, na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades e visando sempre sua independência e autonomia;
3. atuar em parceria com o professor regente e com o professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), auxiliando na elaboração, adaptação e aplicação de recursos e estratégias pedagógicas voltadas à inclusão da criança/estudante público da Educação Especial;
4. dar assistência às questões de adequação postural, movimentos corporais e/ou mobilidade das crianças/estudantes com deficiência física e motora nos diferentes espaços educativos;
5. colaborar na organização de materiais, recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade, de acordo com o Plano Educacional Individualizado (PEI);
6. auxiliar todas as crianças/estudantes com deficiência e transtorno do espectro autista matriculados no(a) mesmo(a) grupo/turma;
7. acompanhar as crianças/estudantes com deficiência e transtorno do espectro autista em todos os espaços educativos, bem como nas atividades pedagógicas extraclasse, projetos escolares e ações complementares, sob orientação da equipe pedagógica;
8. mediar e apoiar a criança/estudante em sala de aula e nos diferentes espaços escolares conforme o planejamento elaborado pelo professor regente, estimulando sua participação e engajamento nas atividades;
9. buscar orientação junto à equipe gestora e especialista na Unidade de Ensino e, quando necessário, o professor do Atendimento Educacional Especializado e demais profissionais que acompanham a criança/estudante com deficiência e transtorno do espectro autista;
10. trabalhar de forma articulada com o(s) professor(es) regente(s) nas adequações e organizações das atividades e propostas educacionais;
11. registrar e comunicar o professor regente e equipe gestora da Unidade de Ensino qualquer situação atípica que ocorra com a criança/estudante, com deficiência e/ou com transtorno do espectro autista, durante suas intervenções para que sejam tomadas as devidas providências;
12. contribuir com relatórios e compartilhar registros sobre as crianças/estudantes com deficiência e transtorno do espectro autista que auxilia, em articulação com o professor regente, com os professores do Atendimento Educacional Especializado e equipes pedagógicas das Unidades de Ensino;
13. participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da Unidade de Ensino, tais como: reuniões pedagógicas, conselho de classe, planejamento, grupos de estudos, entre outros, dentro da sua carga horária;
14. trabalhar em parceria e de modo compartilhado com o professor regente e o professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), sem que assuma a responsabilidade exclusiva das propostas pedagógicas e atividades de escolarização ou do Atendimento Educacional Especializado;
15. auxiliar na confecção dos recursos de acessibilidade, conforme o planejamento pedagógico para o grupo ou sala de aula de acordo com as orientações do Professor do Atendimento Educacional Especializado;
16. compartilhar com o professor regente, a equipe gestora, equipe pedagógica e o professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) toda e qualquer informação sobre as crianças/estudantes com deficiência e transtorno do espectro autista pertinente ao processo educacional;
17. atuar em cooperação com professores, gestores, equipe pedagógica, profissionais de saúde e assistência social, quando necessário, visando garantir o atendimento integral ao estudante seguindo as orientações e recomendações;
18. incentivar práticas inclusivas, contribuindo para a construção de uma cultura escolar que valorize a diversidade e promova o respeito às diferenças;
19. auxiliar na adaptação, organização e aplicação de provas, avaliações diagnósticas e exames garantindo que os estudantes da Educação Especial tenham acesso aos conteúdos em formatos acessíveis (ex.: leitura em voz alta, provas ampliadas, apoio na interpretação das questões, tempo adicional);
20. acompanhar, participar e colaborar no desenvolvimento das atividades de disciplina de Educação Física, e em outras disciplinas que se realizarem em diferentes espaços das Unidades Escolares;
21. contribuir para a preparação e acompanhamento da criança/estudante, em apresentações de trabalhos escolares, auxiliando na organização de ideias, no uso de recursos de apoio e no enfrentamento de barreiras de comunicação;

22. estimular e apoiar a participação da criança/estudante em atividades interdisciplinares, feiras escolares, projetos de pesquisa e eventos pedagógicos, assegurando sua inclusão em igualdade de condições;
23. apoiar a implementação das políticas públicas de Educação Inclusiva no âmbito da escola;
24. assumir uma postura ética e respeitosa com toda a comunidade escolar, inclusive com as crianças/estudantes com deficiência e/ou com transtorno do espectro autista e seus responsáveis;
25. cumprir a carga horária com ética, responsabilidade e compromisso pedagógico, assegurando que os direitos educacionais das crianças/estudantes sejam respeitados.