



***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!**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES-SC

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 136/2025, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025 - EDITAL DE ABERTURA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NAVEGANTES-SC**, no uso de suas atribuições legais, regido de acordo com a Lei Ordinária Municipal nº 2384/2010, Lei Ordinária Municipal nº 2265-A/10, Lei Complementar Municipal nº 72/2010, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, incluindo todas as respectivas atualizações posteriores, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo de Provas e Títulos para formação de cadastro reserva e contratação temporária em cargos de nível médio e superior da Secretaria Municipal de Educação, mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais normas pertinentes.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, comunicados, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano - Instituto ACCESS**, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do certame.
- 1.3. O presente Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva para cargos de nível médio e nível superior de escolaridade, conforme discriminado no item 2 deste Edital, objetivando a contratação temporária em vagas que fiquem disponíveis ou forem criadas dentro do prazo de validade do certame.
- 1.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Navegantes-SC**.
- 1.5. O regime jurídico a que serão submetidos os candidatos classificados e contratados será o das contratações temporárias por excepcional interesse público, nos termos da legislação municipal vigente que disciplina a matéria, atualmente regulamentada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 2.265-A e nº 2.384/2010, ou por outra que vier a substituí-las.
- 1.6. O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:
  - a) Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a serem aplicadas a todos os cargos;
  - b) Provas Práticas, de caráter eliminatório e classificatório, a serem aplicadas aos cargos de Intérprete de Libras e Motorista de Transporte Escolar; e
  - c) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, a ser aplicada somente aos cargos de nível superior.
- 1.7. Integram o presente Edital:
  - a) Anexo I – Das Atribuições dos Cargos;
  - b) Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos; e
  - c) Anexo III – Do Cronograma de Execução Previsto.
- 1.8. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto ACCESS**, por meio do “**Fale Conosco**” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), pelos e-mails [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br) ou [atendimento@access.org.br](mailto:atendimento@access.org.br), pelo WhatsApp (61) 9 8308-6517 ou pelos telefones (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
- 1.9. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.10. O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para acompanhamento deste Processo Seletivo, através da Portaria Municipal nº 4.033/2025.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



## 2. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PRÉ-REQUISITOS E QUADRO DE VAGAS

2.1 Os cargos, a escolaridade, os pré-requisitos, a remuneração e a carga horária são os estabelecidos a seguir:

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS <sup>1</sup>	JORNADA DE TRABALHO <sup>2</sup>	REMUNERAÇÃO	VAGAS <sup>3</sup>
Agente de Educação 20H	Ensino médio completo; e ter ou estar participando de formação continuada em educação especial de, no mínimo, 80 horas	20 h/s	R\$ 1.534,98	CR
Agente de Educação 30H	Ensino médio completo; e ter ou estar participando de formação continuada em educação especial de, no mínimo, 80 horas	30 h/s	R\$ 2.302,49	CR
Agente de Educação 40H	Ensino médio completo; e ter ou estar participando de formação continuada em educação especial de, no mínimo, 80 horas	40 h/s	R\$ 3.070,00	CR
Intérprete de Libras 20H	Ensino médio com Proficiência em Interpretação em Libras ou Certificado de curso de Formação Continuada em Libras ou Oficina de Interpretação em Libras, todos os cursos com carga horária mínima de 80 horas; ou Bacharelado em Letras – Libras	20 h/s	R\$ 1.534,98	CR
Intérprete de Libras 40H	Ensino médio com Proficiência em Interpretação em Libras ou Certificado de curso de Formação Continuada em Libras ou Oficina de Interpretação em Libras, todos os cursos com carga horária mínima de 80 horas; ou Bacharelado em Letras – Libras	40 h/s	R\$ 3.070,00	CR
Monitor de Educação Infantil	Ensino médio completo	30 h/s	R\$ 1.670,66	CR
Monitor de Transporte Escolar	Ensino médio completo	30 h/s	R\$ 1.670,66	CR
Motorista de Transporte Escolar	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação na Categoria D; Curso de Transporte Escolar com aprovação e carga horária	40 h/s	R\$ 3.521,50	CR

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS <sup>1</sup>	JORNADA DE TRABALHO <sup>2</sup>	REMUNERAÇÃO	VAGAS <sup>3</sup>
	estabelecidos pelo CONTRAN; não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses, de acordo com o CTB			
Secretário Escolar	Ensino médio completo e certificado de curso na área de informática de, no mínimo, 100 horas	40 h/s	R\$ 2.641,14	CR
Administrador Escolar	Ensino superior completo em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar; ou Ensino superior completo em Pedagogia ou Normal Superior e Pós-Graduação em nível de Especialização com habilitação em Administração Escolar; ou Ensino superior completo em Licenciatura Plena, Pós-Graduação em nível de Especialização com habilitação em Administração Escolar	40 h/s	R\$ 6.062,90	CR
Orientador Educacional	Ensino superior completo em Pedagogia com habilitação em Orientação Escolar; ou Ensino superior completo em Pedagogia ou Normal Superior e Pós-Graduação em nível de Especialização com habilitação em Orientação Escolar; ou Ensino superior completo em Licenciatura Plena, Pós-Graduação em nível de Especialização com habilitação em Orientação Escolar	40 h/s	R\$ 6.062,90	CR
Supervisor Escolar	Ensino superior completo em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar; ou Ensino superior completo em Pedagogia ou Normal Superior e Pós-Graduação em nível de Especialização com habilitação em Supervisão Escolar. ou Ensino superior completo	40 h/s	R\$ 6.062,90	CR



CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS <sup>1</sup>	JORNADA DE TRABALHO <sup>2</sup>	REMUNERAÇÃO	VAGAS <sup>3</sup>
	com Licenciatura Plena, Pós-Graduação em nível de Especialização com habilitação em Supervisão Escolar			
Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Ensino superior completo em licenciatura Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental	10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	
		30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	
Professor de Arte	Ensino superior completo com Licenciatura Plena, na disciplina específica	10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	
		30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	
Professor de Ciências	Ensino superior completo com Licenciatura Plena, na disciplina específica	10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	
		30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	
Professor de Educação Física	Ensino superior completo com Licenciatura Plena, na disciplina específica e registro vigente no CREF	10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	
		30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	
Professor de Educação Infantil	Ensino superior completo em licenciatura Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	
		30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	
Professor de Ensino Religioso	Ensino superior completo com Licenciatura Plena, na disciplina específica	10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	
		30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	
Professor de Geografia	Ensino superior completo com Licenciatura Plena, na disciplina específica	10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	
		30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	
Professor de História		10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	



CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS <sup>1</sup>	JORNADA DE TRABALHO <sup>2</sup>	REMUNERAÇÃO	VAGAS <sup>3</sup>
	Ensino superior completo com Licenciatura Plena, na disciplina específica	30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	
Professor de Inglês	Ensino superior completo com Licenciatura Plena, na disciplina específica	10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	
		30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	
Professor de Língua Portuguesa	Ensino superior completo com Licenciatura Plena, na disciplina específica	10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	
		30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	
Professor de Matemática	Ensino superior completo com Licenciatura Plena, na disciplina específica	10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	
		30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	
Professor de Sala de Recurso Multifuncional	Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Normal Superior, com especialização em Educação Especial; ou Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Pedagogia e Cursos de formação continuada em educação especial de no mínimo 80 horas	10 h/s	R\$ 1.403,44	CR
		20 h/s	R\$ 2.806,88	
		30 h/s	R\$ 4.210,31	
		40 h/s	R\$ 5.613,75	

Siglas: h/s = horas por semana; e CR = Cadastro Reserva.

**Notas:**

1 - Comprovação de realização de curso mediante apresentação de diploma, certificado, declaração, atestado ou documento, expedido pela Instituição responsável pelo curso, em que conste o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários para aferir a relação com a função. Para o cargo de professor além do mencionado, é necessário apresentar documento comprovando colocação de grau.

2 - O regime de trabalho para a função de Professor será estabelecido em conformidade com a carga horária da vaga disponibilizada no momento da contratação, podendo ser de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, com remuneração proporcional à respectiva jornada.

3 - Os candidatos aprovados (que obtiverem o aproveitamento mínimo nas provas) no presente certame público são detentores de mera expectativa de direito à contratação, não lhes sendo assegurada a contratação automática. A eventual admissão dos referidos candidatos estará condicionada à liberação ou à criação futura de vagas, durante o prazo de validade do certame, conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública, observadas a



necessidade do serviço, a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como a estrita observância da ordem de classificação e do percentual legalmente reservado às políticas de ação afirmativa.

**4 – Todos os contratados receberão o vale-alimentação no valor de R\$ 524,35 (quinhentos e vinte e quatro reais e trinta e cinco centavos), conforme a Lei Complementar Municipal nº 3.639/2022**

### 3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos e condições para contratação no cargo pretendido:

- a) ser aprovado neste Processo Seletivo;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal, e no art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo pretendido, determinados no item 2 deste Edital;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser comprovada por inspeção médica oficial;
- g) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- h) estar quite com as obrigações eleitorais;
- i) cumprir as determinações deste Edital, com as alterações posteriores, e das leis, com suas eventuais alterações, que regem o presente Processo Seletivo;
- j) declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação;
- k) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da contratação;
- l) cumprir as determinações deste Edital.

3.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação no cargo importará na perda do direito, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, através do link [www.access.org.br](http://www.access.org.br), a partir das **14h00min do dia 14 de outubro de 2025 até às 23h59min do dia 6 de novembro de 2025**.

4.2. Para realizar e efetivar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar a página do Processo Seletivo no endereço eletrônico: [www.access.org.br](http://www.access.org.br);
- b) cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- c) preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- d) escolher o cargo pretendido;
- e) conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- f) imprimir e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, cujos valores serão arrecadados à conta do Tesouro Municipal de Navegantes-SC.**

4.3. Será permitido ao candidato realizar uma inscrição no Processo Seletivo, devendo efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição de acordo com os valores abaixo:

ESCOLARIDADE DO CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	R\$ 48,00 (quarenta e oito reais)
Nível Superior	R\$ 62,00 (sessenta e dois reais)



- 4.3.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a sua última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas.
- 4.3.2. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.
- 4.3.2.1. Caso o candidato imprima o boleto bancário e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, poderá imprimir a segunda via do boleto bancário.
- 4.3.2.1.1. Para imprimir a segunda via do boleto bancário o candidato deverá acessar a Área do Candidato com o CPF e senha cadastrados, clicar em “2ª via de cobrança” e, posteriormente, em “efetuar pagamento”.
- 4.3.2.2. Os boletos bancários emitidos a partir das **14h00min do dia 14 de outubro de 2025 até às 23h59min do dia 6 de novembro de 2025**, poderão ser reimpressos somente até o dia **7 de novembro de 2025**, para fins de pagamento.
- 4.3.2.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou *Internet Banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 4.3.2.4. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado, impreterivelmente, até a data de vencimento.
- 4.3.2.5. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação de pagamento do boleto de inscrição.
- 4.3.2.6. Caso a data de vencimento do boleto ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o pagamento do boleto bancário deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.
- 4.3.2.7. Somente será possível emitir e imprimir a segunda via do boleto bancário durante o período determinado no subitem 4.3.2.2.
- 4.3.3. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.
- 4.3.4. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.
- 4.3.5. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou e-mail do candidato.
- 4.3.6. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.4. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Navegantes-SC** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou escolha incorreta referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.
- 4.5. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.5.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.5.2. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 4.6. Não será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.
- 4.6.1. Caso o candidato, após o pagamento e a efetivação da inscrição, queira trocar de cargo, deverá efetuar nova inscrição e efetuar um novo pagamento, sendo homologada apenas esta última inscrição.
- 4.7. O candidato que necessitar alterar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de e-mail para [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br) ou [atendimento@access.org.br](mailto:atendimento@access.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, cargo e número de Inscrição, até a publicação do resultado definitivo da homologação das inscrições.



4.8. No dia **17 de novembro de 2025**, até às 17h00min, será publicado no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), o resultado preliminar da homologação das inscrições contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

4.8.1. No período de **18 a 19 de novembro de 2025**, será concedido ao candidato prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da sua inscrição.

4.8.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como do resultado definitivo da homologação das inscrições, será realizada no dia **25 de novembro de 2025**, até às 17h00min.

4.9. Após o dia **25 de novembro de 2025**, não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.

4.10. A **Prefeitura Municipal de Navegantes-SC** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizarão, desde que não tenham dado causa, por:

- a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores utilizados para envio;
- b) falhas de comunicação;
- c) congestionamento das linhas de comunicação;
- d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;
- e) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.

4.11. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.12. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em face de situações inesperadas como: cancelamento, suspensão, pagamento em duplicidade ou exclusão de algum cargo ofertado no certame.

4.12.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

4.13. A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

## **5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

5.1. Do total das vagas existentes para cada cargo e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015; e do Decreto Federal nº 9.508/2018.

5.2. A convocação dos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá obedecer aos critérios definidos na Lei Complementar Municipal nº 7/2003 e Lei Federal nº 8.112/1990.

5.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126/2021; e na Lei nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Processo Seletivo de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e demais etapas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e demais etapas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do certame.

5.3. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de sua inscrição no Processo Seletivo, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e enviar a imagem digitalizada do laudo médico, expedido no prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses anteriores à publicação deste Edital, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, acompanhado dos exames necessários que comprovem a deficiência declarada e, ainda, contendo a identificação do médico que o emitiu (nome do médico, especialidade, nº do registro profissional, assinatura do médico e data de emissão).

5.4. O envio da documentação acima é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.5. O **Instituto ACCESS**, caso necessário para confirmação da veracidade das informações, poderá solicitar o original ou cópia autenticada da documentação apresentada.

5.6. O candidato que não se declarar pessoa com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.7. Os candidatos com deficiência que não atenderem ao estabelecido neste Edital, serão considerados apenas para as vagas em ampla concorrência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

5.9. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

5.10. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aptos a preencher as vagas existentes, elas serão revertidas para ampla concorrência.

5.11. O candidato com deficiência inscrito no Processo Seletivo e aprovado nas etapas será convocado para a avaliação biopsicossocial, a fim de verificar a existência da(s) deficiência(s) declaradas, bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo.

5.12. A deficiência física constatada não servirá de fundamento à concessão de aposentadoria e nem readaptação de função, salvo se adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

5.13. O candidato pessoa com deficiência poderá requerer atendimento de condições especiais para o dia de realização da prova objetiva, devendo indicar as condições de que necessita para realizá-las.

5.14. A contratação 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 na modalidade de pessoa com deficiência.

5.15. No dia **17 de novembro de 2025** será publicado o resultado preliminar com a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.

## **6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

6.1. As necessidades especiais deverão ser requeridas pelo candidato exclusivamente durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

6.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.1.2. Para fins de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, o candidato deve assinalar “Sim” à opção “Condições Especiais para Realização de Prova”, durante o preenchimento do formulário eletrônico



de inscrição e, em seguida, identificar o tipo de condição, dentre as apresentadas em tela, que venha a se enquadrar.

6.2. O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerê-lo, exclusivamente, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período das inscrições, mediante o envio de documento que ateste tal necessidade, nos termos do subitem 6.1.2 deste Edital.

6.3. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (*Jaws* ou *NVDA*), além do envio da documentação indicada no subitem 5.3, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.

6.3.1. Considerando a gama existente de versões de *softwares* específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o *software* e versão desejados.

6.3.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.

6.3.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

6.4. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.3, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

6.5. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 5.3, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.

6.6. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terá seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato, nos termos do subitem 5.3 deste Edital.

6.6.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

6.7. O **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico e exames na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança jurídica do certame.

6.8. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal leitor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Processo Seletivo.

6.9. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.

6.10. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872/2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova do Processo Seletivo, deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no ato de sua inscrição.

6.10.1. No ato de inscrição, a candidata deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.



6.11. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.11.1. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.

6.12. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.12.1. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

6.13. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.10 a 6.12 deste Edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

6.14. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

6.15. O candidato transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e o uso do Nome Social para tratamento, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, devendo assim requerer no ato de sua inscrição, por meio do formulário eletrônico de “Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social” a ser preenchido na tela de “Resumo da Inscrição”, que surgirá após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

6.15.1. O candidato que vier a requerer a inclusão e o uso do seu Nome Social, deverá preencher todos os dados constantes do formulário eletrônico de “Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social”, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, e enviar, via *upload*, os documentos solicitados de acordo com as orientações constantes em tela, sob pena de não ser possível o atendimento de sua demanda.

6.15.2. As publicações referentes ao candidato transexual ou travesti serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.16. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”.

6.17. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5 MB.

6.18. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.18.1. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.18.2. Esses documentos valerão somente para este Processo Seletivo.

6.19. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

## 7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

7.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:

a) o candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.233/2009, que tenha doado sangue durante o período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data de publicação deste Edital, para órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

b) o candidato hipossuficiente econômico que, por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.

7.2. No período de **14 a 15 de outubro de 2025**, para requerer a isenção, o candidato deverá:

a) preencher o formulário eletrônico de inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados, e assinalar, em campo específico, que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição;



b) declarar no “Requerimento de Isenção” que:

b.1) é doador de sangue e enviar por upload os seguintes documentos: cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso; cópia simples do CPF – frente e verso; c) comprovantes de doação de sangue, sendo, no mínimo, 1 (uma) vez ao ano, durante o período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data de publicação deste Edital, e que tenham sido pela entidade coletora;

b.2) é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

7.3. O candidato hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico deverá informar o seu NIS - Número de Identificação Social no ato da inscrição para validar seu requerimento.

7.4. O candidato hipossuficiente que não informar o NIS corretamente terá o pedido de isenção indeferido

7.5. Todas as informações e documentos deverão ser prestadas de forma digital pela “Área do Candidato”, no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

7.6. O resultado preliminar dos requerimentos de isenção será divulgado no dia **21 de outubro de 2025**.

7.7. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de **22 a 23 de outubro de 2025**.

7.8. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **30 de outubro de 2025**.

7.9. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata este Edital, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.10. Poderão ser realizadas diligências no endereço e vizinhança do candidato, visando comprovar a situação declarada pelo candidato.

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo.

8.2. As provas objetivas serão compostas de questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

8.3. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima são:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	8	1,0	8,0
Raciocínio Lógico e Matemático	8	1,0	8,0
Conhecimentos Gerais	4	1,0	4,0
Conhecimentos Específicos	20	1,0	20,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>–</b>	<b>40,0</b>

8.4. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 30% (trinta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva.

8.5. Os conteúdos programáticos das disciplinas que integram as provas objetivas constam do Anexo II deste Edital.

8.5.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



8.5.2. A Prefeitura Municipal de Navegantes-SC e o Instituto ACCESS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

## 9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As provas objetivas serão realizadas na data provável de **7 de dezembro de 2025 (domingo)**, na cidade de Navegantes-SC e, se necessário, em cidades circunvizinhas, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação, observado o horário oficial de Brasília-DF.

**9.2. As provas serão realizadas em um turno único, no período vespertino, das 14h00min às 17h00min.**

**9.2.1. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.**

9.2.2. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

9.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a informação sobre o local de realização das provas objetivas será disponibilizado a partir do dia **1º de dezembro de 2025**, mediante acesso à “Área do Candidato”, para consulta e impressão.

9.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas.

9.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos espaços localizados na cidade de Navegantes-SC, o **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 9.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

9.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 9.2 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.

9.8. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e (ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, marca-texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.

9.8.1. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem 9.8, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

9.8.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 9.8.1, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

9.8.1.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do Processo Seletivo, abrindo mão do direito de prestar a prova objetiva, sendo sumariamente eliminado do certame.

9.9. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

9.10. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

9.11. Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

9.11.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



9.11.2. Os candidatos com cabelos compridos deverão, ainda, prender os fios de maneira a deixar as orelhas à mostra.

9.12. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.

9.13. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.

9.13.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação das provas.

9.13.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 9.8 ao local de realização das provas.

9.14. O **Instituto ACCESS**, visando a garantir segurança e integridade do Processo Seletivo, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

9.14.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.

9.14.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

9.14.3. O **Instituto ACCESS**, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização das provas.

9.14.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.

9.15. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.

9.16. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar às provas ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 9.8, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico ou digital (este último sujeito a validação) conforme a seguir especificado:

a) carteiras e (ou) cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) cédula de identidade para estrangeiros;

c) cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM e CRC;

d) Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e

e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

f) carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais.

g) cédula de identidade para estrangeiros;

9.18. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; título de eleitor; Carteira Nacional de Habilitação sem foto; carteiras de estudante; e carteiras funcionais sem valor de identidade.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



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

9.19. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

9.20. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.21. No início das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão-resposta e deverá conferir seus dados pessoais nos instrumentos.

9.21.1. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes do cartão-resposta, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.

9.22. Será considerado eliminado o candidato que: deixar de assinar a lista de presença ou o cartão-resposta; ou não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 9.27) ou não devolver o cartão-resposta.

9.23. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

9.24. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do cargo público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.

9.25. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o cartão-resposta, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.

9.26. O único documento válido para a avaliação da prova objetiva é o cartão-resposta, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

9.26.1. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

9.26.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e à assinatura no cartão-resposta, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9.26.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

9.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.

9.27.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.

9.27.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo.

9.28. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização da prova.

9.29. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 9.27. O candidato que descumprir o que estabelece este subitem será eliminado do Processo Seletivo.

9.30. O cartão-resposta deverá ser preenchido no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 9.2 deste Edital.

9.30.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento do cartão-resposta.

9.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.



9.31.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de prova.

9.31.2. A regra do subitem 9.31 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala individual para a realização das provas.

9.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação.

9.33. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do Processo Seletivo, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.

9.34. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

9.35. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

9.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação.

9.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

## 10. DAS PROVAS PRÁTICAS

10.1. As provas práticas terão caráter eliminatório e classificatório e serão realizadas na cidade de Navegantes-SC, na data prevista de **11 de janeiro de 2026**, em horários e locais a serem definidos posteriormente em convocação específica, após a divulgação dos resultados das provas objetivas, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 10.2 a seguir.

10.2. Somente serão convocados para realização das provas práticas, os candidatos aos cargos de Motorista de Transporte Escolar e Intérprete de Libras, que forem aprovados nas provas objetivas, conforme os critérios estabelecidos no subitem 8.4 deste Edital.

10.3. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário determinado para a realização da etapa, munido de Documento Oficial de Identidade original e Carteira Nacional de Habilitação, em validade, de acordo com o Código Nacional de Trânsito (cargo que exige a CNH).

10.3.1. **NÃO** será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, do Documento de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação.

10.4. Será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) **NÃO** comparecer às provas práticas no local e horário determinados pelo Edital de convocação, independentemente do motivo alegado;
- b) **NÃO** apresentar, no momento das provas, Carteira Nacional de Habilitação – CNH original, em validade, conforme o subitem 10.3 deste Edital.

10.5. Os candidatos aos cargos descritos abaixo realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

10.5.1. Para os candidatos ao cargo de **Motorista de Transporte Escolar**, de acordo com as determinações do examinador, a prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados



conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. Os candidatos serão avaliados quanto à utilização do equipamento, inclusive os de proteção individual (10 pontos), o reconhecimento dos comandos e controles de sinalização e operação (10 pontos) e a condução do veículo (20 pontos). As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 168/2004 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero). (acrescentamos o de amarelo)

10.5.2. Para os candidatos ao cargo de **Intérprete de Libras**, de acordo com as determinações do examinador, a prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas: uma apresentação pessoal, em Libras, na qual poderá fazer sua identificação, falar sobre sua formação, a respeito da atuação junto à comunidade surda e sobre suas possibilidades de atuação profissional na Prefeitura Municipal de Navegantes-SC; assistir a um vídeo, gravado em Libras, sobre um tema atual escolhido pela Banca Examinadora, fazendo, em seguida, a tradução deste vídeo para a Língua Portuguesa, na modalidade escrita; e, por fim, assistir a um vídeo gravado em Libras, sobre um tema atual escolhido pela Banca Examinadora, fazendo, em seguida, a interpretação simultânea deste vídeo para Língua Portuguesa na modalidade oral. Os candidatos serão avaliados quanto a fluência e domínio da Libras: sintaxe e semântica da Libras, classificadores, uso do espaço, expressão facial e parâmetros: 20 (vinte) pontos; habilidades e capacidades de tradução: adequação vocabular e discursiva, além da adequação gramatical: 10 (dez) pontos; e habilidade e capacidades de interpretação: adequação vocabular e discursiva, além da adequação gramatical: 10 (dez) pontos.

10.6. O candidato será considerado APROVADO ou REPROVADO para o desempenho eficiente das atividades dos cargos submetidos à prova prática.

10.7. O candidato considerado **REPROVADO** na prova prática será **eliminado** do Processo Seletivo.

10.8. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

10.9. Será considerado **APROVADO** na prova prática, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **20 (vinte) pontos**.

10.10. **NÃO** haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

10.11. A nota obtida na prova prática será somada à nota da prova objetiva totalizando, dessa forma, a nota final do candidato no Processo Seletivo.

10.12. Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase a ser publicado no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

## 11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, será aplicada somente aos candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas e se limitará a **4,0 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

11.2. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data de entrega, observados os limites da pontuação do quadro a seguir:

TÍTULO	VALOR POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO POR ALÍNEA
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de especialização, com carga horária de 360 horas/aula, ministrado por instituição oficial de ensino.	0,5 (meio) ponto por curso de especialização	1,0 (um) ponto

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre).	1,0 (um) ponto por diploma	1,0 (um) ponto
c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor).	2,0 (dois) pontos por diploma	2,0 (dois) pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>4,0 (QUATRO) PONTOS</b>

11.3. Receberá nota 0 (zero), o candidato que não encaminhar os títulos na forma e no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

11.4. A entrega dos títulos ocorrerá de forma *on-line*, por meio do envio da imagem digitalizada do documento/título original.

11.5. Os títulos deverão ser digitalizados e encaminhados através do endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), pela "Área do Candidato", durante o período estabelecido no cronograma informado no Anexo III deste Edital.

11.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico para cadastramento do(s) título(s) apresentado(s).

11.7. As informações prestadas no ato de entrega/envio dos títulos, bem como a entrega na data prevista neste edital, serão de inteira responsabilidade do candidato.

11.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), deve ser apresentado o diploma de título de mestre ou doutor devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida.

11.8.1. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

11.8.2. Os diplomas de conclusão de cursos, expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

11.9. Cada título será considerado uma única vez.

11.10. O título de especialização considerado como requisito para contratação nos cargos de Administrador Escolar, Orientador Educacional, Supervisor Escolar e de Professor de Sala de Recurso Multifuncional não será pontuado.

11.11. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro constante acima, bem como os que excederem **ao limite de 4,0 (quatro) pontos** fixados, serão desconsiderados.

## **12. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1. Os candidatos serão classificados por cargo e em ordem decrescente dos valores de Nota Final.

12.2. A valoração da classificação definitiva nas provas objetivas, práticas e avaliação de títulos, conforme o caso, obedecerá ao disposto nos itens 8, 10 e 11 deste Edital.

12.3. A Nota Final no Processo Seletivo, para fins de classificação, obedecerá ao somatório das notas obtidas nas provas objetivas, prática e avaliação de títulos, conforme o caso.

12.4. Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), entre si e frente aos demais;
- b) obtiver o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) obtiver o maior número de pontos na Prova Prática, quando houver;
- d) obtiver o maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico e Matemático;
- f) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- g) tiver mais idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



h) comprovar ter sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), introduzido pela Lei nº 11.689/2008.

12.5. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 12.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.

12.5.1. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

12.5.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “h” do subitem 12.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, comprovarem sua atuação na função de jurado, para fins de desempate.

12.5.3. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado(a), nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

12.6. Após a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 12.4 e cálculo da nota final no Processo Seletivo, os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive os candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto.

12.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e que for aprovado no Processo Seletivo terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

12.8. Caso não sejam preenchidas todas as vagas que vierem a surgir para os candidatos com deficiência, as remanescentes serão remanejadas para os candidatos que concorrem às vagas de classificação geral, observada rigorosamente a ordem de classificação.

12.9. Todos os resultados citados neste Edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo Seletivo, entre elas:

- a) do presente Edital de Abertura (impugnação);
- b) do não deferimento do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- c) do não deferimento da sua inscrição;
- d) dos gabaritos preliminares e do resultado das provas objetivas;
- e) do resultado preliminar das provas práticas; e
- f) do resultado preliminar da avaliação de títulos.

13.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

13.3. Para interpor recurso contra os atos listados no subitem 13.1 acima, com exceção da impugnação ao Edital de Abertura, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), fazer *login* no sistema através do CPF e senha e, na “Área do Candidato”, acessar a opção “RECURSOS”, nos prazos previstos para tanto de acordo com o Anexo III deste Edital.

13.3.1. A impugnação a este Edital deverá ser realizada exclusivamente por meio do correio eletrônico [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), devendo o recorrente fazer constar, no mínimo, seu nome, nº no CPF, dados para contato, cargo a que deseja concorrer e o fundamento que motivou a impugnação.

13.3.2. A resposta ao recurso, com exceção da impugnação ao Edital, será disponibilizada, também, na Área do Candidato do impetrante.



13.4. Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:

- a) não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);
- b) enviarem nova documentação comprobatória para fins de avaliação;
- c) interpuserem recursos que façam uso de palavras de baixo calão, caracterizando falta de respeito à coordenação do Processo Seletivo e/ou à Banca;
- d) interpuserem recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital;
- e) interpuserem recurso que contenha, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu(sua) autor(a).

13.5. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do **Instituto ACCESS** poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

13.5.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.5.2. Se houver alteração, por força do exame dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.5.3. Exemplos dos cadernos das provas objetivas de todos os cargos estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), juntamente com os gabaritos preliminares, para fins de recurso.

13.5.4. O espelho do cartão-resposta estará disponível na Área do Candidato no período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.

13.5.4.1. Após análise dos recursos, caso seja detectado algum erro no processamento do resultado preliminar, a atualização das informações ocorrerá na ocasião da divulgação do resultado definitivo.

13.6. A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas práticas poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à pontuação divulgada preliminarmente.

13.7. A Banca Examinadora constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.7.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultados oficiais definitivos.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

14.1. As contratações serão realizadas na forma prevista em lei e observarão a conveniência e necessidade da Administração Municipal.

14.2 O Município de Navegantes-SC procederá com a convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo mediante publicação em Diário Oficial, no *site* da Prefeitura Municipal.

14.3. O candidato convocado deverá apresentar, os seguintes documentos original e cópia:

- a) 1 foto 3x4 atualizada.
- b) 1 Cópia do RG – Carteira de Identidade – **não pode ser habilitação.**
- c) 1 Cópia do CPF (caso na carteira de identidade não conste o número de CPF).
- d) Situação Cadastral do CPF (consultar no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>).
- e) 1 Cópia do Comprovante de Residência – **em nome do candidato, pai ou mãe, se do cônjuge, anexar a certidão de casamento (2 cópias) ou declaração de residência autenticada em cartório (2 cópias) ou as originais e as cópias.**
- f) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou escritura pública de união estável ou documento similar emitido por autoridade de registro civil **e RG e CPF do(a) companheiro (a)**
- g) Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino até 45 anos)

Realização:

**ACCESS**  
Instituto



- h) Cópia do Título de Eleitor
  - i) 1 Cópia da Carteira Profissional frente e verso, constando: Número, Série, U.F. e Data de Expedição
  - j) 1 Cópia do Número de PIS/PASEP
  - k) 1 Cópia do Conselho de Registro Profissional (se o cargo exigir)
  - l) 1 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (se o cargo exigir)
  - m) DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR comprovando o nível de escolaridade e a especialidade exigida para o cargo **cópia e original para autenticação.**
  - n) Questionário Pré Admissional masculino ou feminino (Anexos I e II, respectivamente);
  - o) Declaração Anexo III;
  - p) Apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente (Anexo VIII) ou última declaração de Imposto de Renda;
  - q) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição (Anexo V)
  - r) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios.
  - s) 1 Cópia do Ato de Exoneração do Cargo que exercia, se Funcionário Público.
  - t) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais e da justiça eleitoral:
    - a) da Justiça Federal ([www.trf4.jus.br](http://www.trf4.jus.br)) certidão cível, criminal, eleitoral 1º grau e eleitoral 2º grau
    - b) da Justiça Estadual (no Fórum de sua Cidade ou pelo site: [www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br)) - criminal
    - c) da Justiça Eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br)) certidão de quitação e de crimes eleitorais.
  - u) Certidão de Nascimento dos dependentes, ou RG (caso não o traga, proceder-se-á a investidura normalmente, porém não constará dos dados para outros fins, como por exemplo, abatimento de IR)
  - v) **CPF** dos dependentes.
  - w) 1 Cópia de Comprovante de Escolaridade para filhos maiores de 07 (sete) anos
  - x) 1 Cópia da Carteira de Vacinação para filhos menores de 7(sete) anos
  - y) Para dependentes de Imposto de Renda com idade superior a 17 (dezesete) anos, deverá anexar aos documentos necessários a admissão cópia da Certidão de Nascimento e do CPF do dependente
  - z) Se possuir filhos menores de 18 anos: RG ou Certidão de Nascimento
    - aa) Se possuir filhos entre 18 e 21 anos: RG e CPF
    - bb) Se possuir filhos com algum tipo de deficiência incapacitante permanente: Laudo médico e documentação do dependente RG e CPF
    - cc) Se possui filhos dependentes em situação de guarda, tutela ou curatela: termo correspondente e documentação do dependente RG e CPF
- 14.4. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 14.5. A aprovação no Processo Seletivo gera direito à contratação apenas em relação às vagas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério do Município, dentro do prazo de validade do certame e na forma da legislação em vigor.
- 14.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados no endereço eletrônico da empresa, *site* da Prefeitura Municipal de Navegantes-SC e no Diário Oficial do Município.
- 14.7. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
- 14.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.



14.9. Toda a documentação relativa ao Processo Seletivo será preservada pelo prazo de 5 (cinco) anos, de acordo com as regras do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos e do prazo prescricional previsto no Decreto nº 20910/32, sendo após este prazo inutilizadas a critério da Prefeitura Municipal de Navegantes-SC.

14.10. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar sua manifestação pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O período de validade do Processo Seletivo não gera para a **Prefeitura Municipal de Navegantes-SC** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além das vagas inicialmente previstas.

15.2. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto ao **Instituto ACCESS**, por meio de solicitação encaminhada ao correio eletrônico: [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), enviando a documentação que comprove a necessidade de referida alteração, até a publicação do ato de homologação do Processo Seletivo.

15.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.

15.4. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo serão disponibilizadas nos endereços eletrônicos: [www.access.org.br](http://www.access.org.br) e [www.prefeitura.sc.gov.br](http://www.prefeitura.sc.gov.br), assim como no diário oficial do município

15.5. O Candidato aprovado que não comparecer quando convocado, poderá solicitar final de fila até que nova chamada seja publicada

15.6. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

15.7. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante, podendo a Organizadora e/ou Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo utilizar-se de meios digitais, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

15.8. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

15.9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela organizadora do Processo Seletivo, ouvida a Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo.

15.10. A **Prefeitura Municipal de Navegantes-SC** e o **Instituto ACCESS** não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no diário oficial do município é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Processo Seletivo.

15.11. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.

15.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

15.13. As convocações serão publicadas no diário oficial do município, no *site* da **Prefeitura Municipal de Navegantes-SC** e encaminhadas aos candidatos via e-mail.

15.14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a **Prefeitura Municipal de Navegantes-SC** poderá anular a inscrição, prova ou a contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no certame, em qualquer tempo.

15.15. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de Navegantes-SC**, ainda que já tenha sido publicado.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



15.16. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo são de prerrogativa exclusiva da **Prefeitura Municipal de Navegantes-SC**.

15.17. A homologação deste Processo Seletivo se dará através de Decreto do Prefeito Municipal e será devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do certame: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

Navegantes-SC, 13 de outubro de 2025

**LIBARDONI LAURO CLAUDINO FRONZA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### **Agente de Educação 20H, 30H e 40H**

Promover passeios para reconhecimento do ambiente escolar de forma que o educando se familiarize com todos os percursos e através de conversas entenda que cada dependência da Unidade Escolar tem uma função específica; estar sempre comunicando ao educando para onde irá conduzi-lo e o porquê. Se for uma volta aleatória, indagá-lo se consente em ir junto, se aceita ser conduzido como forma de respeitar sua vontade; Observar se houver necessidade de alguma rampa, algum ajuste a se fazer na Unidade Escolar para garantir o Acesso do educando em todos os ambientes, comunicando à Direção escolar caso haja algo impedindo o acesso; Acompanhar a criança ao banheiro, auxiliando na higiene que se fizer necessária com naturalidade, respeito e zelo de forma a não expor o educando em momento tão íntimo; Estimular o contato com outras crianças, nem que para isso o Monitor insira-se nas brincadeiras e à medida que a interação com outra(s) criança (s) vá se dando, retire-se e fique só observando; Procurar junto à família do educando e a equipe técnica da Unidade escolar, a possibilidade de adquirir instrumentos adaptados para a sua alimentação: talheres com reforçador, mesa que se encaixe na cadeira de rodas ou banco adaptado com encosto, bandeja, prato, copo, que facilitem o movimento da criança e que melhor contribuam para a sua independência na hora das refeições; Auxiliar o educando a alimentar-se dando instruções objetivas e claras do que se quer que ela faça; Promover Trabalho com Símbolos referentes à rotina escolar a fim de que o educando vá percebendo-a e adquirindo conseqüentemente maior respeito as regras e limites em sala; Promover e ou Participar de Jogos e Brincadeiras que reúnam a turma, no início ou no final da aula, para contribuir com o interesse do educando em Permanecer dentro da sala de aula, possibilitando de igual forma a participação efetiva da criança com deficiência; Diversificar os Meios de Acesso ao Conteúdo em Sala de Aula; Promover a independência e autonomia do aluno na Execução das atividades em sala de aula; Manter relacionamento profissional, ético e de parceria com a professora regente; Procurar estabelecer Comunicação e Investigação sobre o Histórico pessoal do educando, tanto familiar quanto escolar.

### **Administrador Escolar**

Coordenar junto à Unidade Escolar a criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola, A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações, na unidade escolar; Organizar e distribuir os recursos humanos, físicos e materiais disponíveis na escola; Coordenar junto à comunidade escolar o processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e a utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, nos aspectos a que se refere o processo ensino-aprendizagem; Participar junto com os professores da sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com os professores e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; Coordenar, atualizar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal da Unidade Educativa; Coordenar junto à equipe administrativa, a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela Unidade Educativa; Organizar com a Direção e Equipe Pedagógica, a distribuição e socialização dos recursos materiais, bem como otimizar os recursos humanos; Discutir alternativas de distribuição de merenda de forma a atender a reais necessidades dos alunos; Coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos da escola que possibilite constante avaliação do processo educacional; Executar as demais atividades correlatas a sua função.



### **Orientador Educacional**

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

### **Supervisor Escolar**

Garantir que a escola cumpra a sua função social de construção do conhecimento; Diagnosticar junto à comunidade escolar (direção, especialistas, professores, pais, alunos, APP) as suas reais necessidades e recursos disponíveis e identificar a situação pedagógica da escola; Promover e garantir a articulação entre escola, família e comunidade; Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico acompanhando sua execução e oferecendo subsídios atualizados para os docentes; Providenciar, junto à administração superior, recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Político Pedagógico na escola; Coordenar, juntamente com o diretor e secretário de escola, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos; Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do planejamento curricular garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo; Promover a avaliação permanente do currículo visando o replanejamento; Garantir o acesso e a permanência na escola; Promover o aperfeiçoamento permanente de professores através de reuniões pedagógicas, encontros de estudos visando à construção das competências do docente; Garantir a unidade teoria-prática, conteúdo-forma, meio-fim, todo-partes, técnico político, saber-não-saber; Promover a construção de estratégias pedagógicas que visam separar a rotulação, discriminação e exclusão das classes marginalizadas; Participar da elaboração do Regimento Escolar; Trabalhar coletivamente para que a



escola não se desvie de sua verdadeira função; Promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos alunos e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica; Influir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; Contribuir para que a organização de turmas e o horário escolar considerem as condições materiais de vida dos alunos compatibilizando estudo-trabalho; Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola; Estimular a reflexão coletiva de valores ® liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Cabe ainda ao Supervisor Educacional o acompanhamento dos docentes quanto ao atendimento amplo de suas obrigações a nível pedagógico; Estabelecer parcerias com os docentes para que cada área do conhecimento recupere o seu significado e se articule com a globalidade do conhecimento historicamente construído; Garantir a articulação vertical e horizontal entre os conteúdos pedagógicos; Assessorar os docentes através da ligação do trabalho dos professores com as determinações do Projeto Político pedagógico da Unidade Escolar; Oferecer suporte pedagógico em nível de estruturação do trabalho docente com as determinações atuais dos Planos Nacionais, Estaduais e Municipais de Ensino; Promover a integração entre os alunos no que tange as diversas práticas e atividades formativas intelectivas, culturais e de preparação para o trabalho; Acompanhar e avaliar o aluno estagiário, junto à instituição formadora.

#### **Intérprete de Libras 20H e 40H**

Atuar em sala de aula e em sala de apoio pedagógico nas unidades educativas da rede regular de ensino, traduzindo e interpretando da língua portuguesa para a língua de sinais e vice-versa nas aulas ministradas pelo Professor; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e avaliar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades e articulação da escola com a família e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; observar os preceitos éticos de confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade na tradução e interpretação; digitar e arquivar documentos relativos à função; prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado; participar dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação; participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala e aula, quando solicitado pelos Gestores; interagir com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas na ambiente escolar, quando solicitado; orientar professores quanto as suas possíveis dúvidas em Libras; executar tarefas afins com a educação; realizar as atividades que forem designadas por seu superior hierárquico ou pela Secretária Municipal de Educação.

#### **Monitor de Educação Infantil**

Auxiliar o professor no atendimento às crianças; prestar cuidados de higiene e alimentação às crianças; conservar a higiene do ambiente de trabalho; zelar pela conservação dos materiais disponíveis na sala de aula; providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina; auxiliar o professor na execução das atividades pedagógicas; participar das reuniões de pais, de estudos e pedagógicas, sempre que necessário; auxiliar o professor com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático; cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica; participar dos treinamentos sempre que necessário e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **Monitor de Transporte Escolar**

Apresentar-se devidamente identificado com crachá contendo o dístico MONITOR, e com aparência pessoal adequada; acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



nos pontos próprios; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; contatar regularmente a Secretaria Municipal de Educação e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente.

#### **Motorista de Transporte Escolar**

Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito; - controlar e orientar o embarque e desembarque dos alunos para evitar acidentes; - dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, verificando diariamente as condições de uso e funcionamento;- manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso imediato; não exceder a capacidade de passageiro permitida por veículo; - não fumar durante o tempo em estiver transportando alunos no seu veículo; - não permitir que o veículo seja conduzido por pessoas não autorizadas; - não transportar passageiros em pé ou em colo;- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção dos veículos recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;- portar todos os documentos do veículo e do motorista, incluindo a Carteira Nacional de Habilitação e Carteira ou Certificado do Curso de Transporte Escolar. - praticar a direção defensiva, visando à diminuição dos riscos de acidentes; - realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, alunos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle sobre o serviço prestado; - recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado deixando-o corretamente estacionado e fechado; - ser o responsável pelo itinerário, respeitar os horários, controlar o recebimento e a entrega dos alunos;- solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;- trajar-se adequadamente de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; - tratar com respeito os alunos, pais, colegas, público e a fiscalização; - zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário a aquisição e manutenção dos mesmos.

#### **Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.



### **Professor de Arte**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Ciências**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Educação Física**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Educação Infantil**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Ensino Religioso**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.



### **Professor de Geografia**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de História**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Inglês**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Língua Portuguesa**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Matemática**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.



### **Professor de Sala de Recurso Multifuncional**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.

### **Secretário Escolar**

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



## ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### Cargos de Nível Médio

#### **Língua Portuguesa:**

Interpretação de texto. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Semântica: a significação das palavras no texto.

#### **Raciocínio Lógico e Matemático:**

Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Tabela verdade. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais.

#### **Conhecimentos Gerais:**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional e nacional.

#### **Conhecimentos Específicos - Agente de Educação 20H, 30H e 40H:**

Fundamentos da educação inclusiva: conceito e princípios da educação inclusiva; legislação e políticas públicas sobre inclusão escolar (Lei Brasileira de Inclusão, Estatuto da Pessoa com Deficiência, LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); educação especial no contexto da educação inclusiva; acessibilidade e adaptações no ambiente escolar. Necessidades Educacionais Especiais (NEE): definição e classificação das necessidades educacionais especiais; deficiências (intelectual, física, auditiva, visual e múltipla); transtornos do espectro autista (TEA) e transtornos globais do desenvolvimento; altas habilidades/superdotação; transtornos de aprendizagem (dislexia, discalculia, disgrafia). Práticas Pedagógicas no Atendimento Educacional Especializado (AEE): recursos e estratégias de ensino adaptadas para alunos com NEE; comunicação alternativa e aumentativa; uso de tecnologias assistivas na educação; desenvolvimento da autonomia e independência do aluno; atividades lúdicas e interativas no processo de ensino-aprendizagem; o papel do Auxiliar de Atendimento Educacional Especializado; atribuições e responsabilidades do cargo; apoio ao professor em sala de aula e no Atendimento Educacional Especializado; mediação da relação entre o aluno e os demais colegas; ética profissional no atendimento aos alunos com NEE; trabalho em equipe e colaboração com profissionais da educação e da saúde. Aspectos psicológicos e socioemocionais: desenvolvimento infantil e sua relação com a aprendizagem; estratégias para lidar com dificuldades emocionais e comportamentais; a importância do vínculo e da afetividade no processo educacional; prevenção e enfrentamento do bullying escolar. Legislação e direitos da pessoa com deficiência: Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Decreto nº 7.611/2011 – Atendimento Educacional Especializado (AEE); Diretrizes Operacionais para a Educação Especial na Educação Básica.



### **Conhecimentos Específicos - Intérprete de Libras 20H e 40H:**

Língua Brasileira de Sinais (Libras): Histórico da Libras no Brasil: legislação, reconhecimento oficial (Lei nº 10.436/2002) e Decreto nº 5.626/2005; Fundamentos linguísticos da Libras: fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática; Estrutura gramatical da Libras: parâmetros, configurações de mão, expressões faciais e corporais; Variações regionais e sociolinguísticas na Libras; Aspectos culturais da comunidade surda no Brasil; Ética e postura profissional do intérprete de Libras. Interpretação e Tradução Libras-Português: Técnicas e estratégias de interpretação simultânea e consecutiva; Tradução e adaptação de conteúdos orais e escritos para Libras; Interpretação educacional: práticas e desafios no ambiente escolar; Interpretação em eventos públicos, administrativos, jurídicos e de saúde; Condutas, limites e sigilo profissional. Legislação e Políticas Públicas: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Decreto nº 5.626/2005: regulamentação da Libras e formação de profissionais; Resoluções do CNE/MEC referentes à inclusão e ao atendimento de estudantes surdos; Normas e diretrizes para acessibilidade comunicacional. Educação de Surdos: História e evolução da educação de surdos no Brasil; Abordagens educacionais: oralismo, comunicação total e bilinguismo; Currículo e adaptações pedagógicas para estudantes surdos; Tecnologias assistivas para acessibilidade comunicacional. Ética Profissional e Conduta: Código de Ética do Intérprete de Libras; Relação profissional-intérprete-pessoa surda-instituição; Limites de atuação e imparcialidade; Procedimentos de preparação prévia para interpretações.

### **Conhecimentos Específicos - Monitor de Educação Infantil:**

Legislação e Diretrizes da Educação: Constituição Federal de 1988: artigos relativos à Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e suas alterações; Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Educação inclusiva e políticas de atendimento à diversidade; Direitos da criança e do adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990). Noções de Planejamento e Organização do Trabalho Pedagógico: Projeto Político-Pedagógico (PPP): conceito, elaboração e execução; Planejamento educacional, curricular e didático; Organização do tempo e do espaço escolar; Gestão democrática e participação da comunidade escolar; Tecnologias da informação e comunicação aplicadas à educação. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. O cuidar e o educar. Organização de atividades diárias: sono; alimentação; higiene; primeiros-socorros.

### **Conhecimentos Específicos - Monitor de Transporte Escolar:**

Atribuições e responsabilidades do Monitor de Transporte Escolar: o papel do monitor no transporte escolar; responsabilidades antes, durante e após o trajeto; trabalho em equipe com motoristas, pais e escola; ética e postura profissional no atendimento aos alunos. Normas e regulamentação do transporte escolar: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – regras sobre transporte escolar; direitos e deveres dos profissionais envolvidos no transporte de estudantes; segurança no transporte de crianças e adolescentes; legislação sobre acessibilidade e inclusão no transporte escolar. Segurança e prevenção de acidentes: procedimentos de embarque e desembarque seguro; uso correto do cinto de segurança e assentos adequados; cuidados ao auxiliar crianças pequenas ou com dificuldades de locomoção; atuação em situações de emergência dentro do veículo. Atendimento às necessidades dos alunos: Respeito à diversidade e inclusão de alunos com deficiência; comunicação e interação positiva com as crianças e adolescentes; mediação de conflitos e prevenção de bullying no transporte escolar; acolhimento e suporte emocional aos alunos durante o trajeto. Primeiros socorros no transporte escolar: noções básicas de primeiros socorros; como agir em casos de quedas, cortes, desmaios e engasgos; procedimentos em situações de emergência médica; contato com os responsáveis e autoridades em casos de urgência. Relacionamento com a comunidade escolar e os pais: comunicação clara e objetiva com pais e responsáveis; registro de ocorrências e comunicados importantes; parceria com a escola para garantir a segurança dos alunos; sigilo e responsabilidade no trato com informações dos alunos.



### **Conhecimentos Específicos - Motorista de Transporte Escolar:**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503/1997 e suas atualizações; Normas gerais de circulação e conduta; Infrações e penalidades; crimes de trânsito; Direção defensiva: conceitos, técnicas preventivas e atitudes seguras; Primeiros socorros em acidentes de trânsito; Sinalização de trânsito: vertical, horizontal, dispositivos auxiliares e gestos de agentes de trânsito; Regras específicas para transporte de escolares (art. 136 a 139 do CTB). Transporte Escolar: Legislação específica e normas do CONTRAN sobre transporte escolar (Resoluções nº 14/98, 168/04 e 577/2016, entre outras); Requisitos do veículo escolar: equipamentos obrigatórios, inspeção e certificação; Procedimentos de embarque e desembarque seguro de alunos; Responsabilidade civil e penal do condutor; Relacionamento com estudantes, pais e comunidade escolar; Procedimentos em situações de emergência no transporte escolar. Mecânica Básica e Manutenção Preventiva: Noções de funcionamento do motor, sistema de arrefecimento, freios, embreagem, suspensão, direção e pneus; Check-list diário do veículo: itens de segurança, documentação e equipamentos obrigatórios; Cuidados com combustível, lubrificação e limpeza do veículo; Procedimentos em caso de pane ou falha mecânica. Segurança no Trabalho: Normas de segurança para motoristas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Direção defensiva e preventiva aplicada ao transporte escolar; Prevenção de acidentes e procedimentos pós-acidente. Ética e Cidadania: Postura profissional do motorista de transporte escolar; Direitos e deveres do servidor público municipal/estadual; Ética no atendimento a alunos, pais e servidores; Respeito à diversidade e inclusão no ambiente escolar. Legislação Educacional e Inclusão: Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA): direitos fundamentais e deveres no transporte escolar; Normas sobre acessibilidade e transporte de alunos com deficiência ou mobilidade reduzida; Procedimentos para atendimento de urgências envolvendo crianças e adolescentes.

### **Conhecimentos Específicos - Secretário Escolar:**

Organização e funcionamento da secretaria escolar: o papel da secretaria na gestão escolar; atribuições do auxiliar de secretaria escolar; relacionamento com a equipe gestora, professores, alunos e famílias; ética e sigilo profissional na secretaria escolar. Legislação e Normativas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC); documentos oficiais e sua importância na gestão escolar. Rotinas administrativas da secretaria escolar; matrícula, re matrícula e transferência de alunos; organização e arquivamento de documentos escolares; emissão de históricos escolares, declarações e certificados; controle de frequência e registros acadêmicos; cadastro e atualização de dados no sistema educacional. Atendimento ao público na secretaria escolar; comunicação eficiente e atendimento humanizado a pais, alunos e professores; procedimentos para esclarecimento de dúvidas e resolução de demandas; uso de linguagem formal e cordial na comunicação escrita e verbal; gestão de conflitos e atendimento inclusivo. Informática aplicada à gestão escolar; noções básicas de informática (Word, Excel, e-mail, sistemas de gestão escolar); uso de plataformas digitais para registros e controle acadêmico; segurança da informação e proteção de dados. Arquivamento e gestão de documentos: princípios da organização documental na secretaria escolar; classificação e conservação de documentos; gestão eletrônica de documentos e protocolo escolar; Normas e procedimentos da educação inclusiva; atendimento a alunos com necessidades educacionais especiais na secretaria; direitos e acessibilidade na escola; registros e adaptações necessários para inclusão educacional. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

## **Cargos de Nível Superior**

### **Língua Portuguesa:**

Regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego

Realização:

INSTITUTO  
**ACCESS**



das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

### **Raciocínio Lógico e Matemático:**

Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Análise combinatória e probabilidade. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Regra de três simples e compostas. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Conjuntos numéricos. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios. Razões especiais. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria.

### **Conhecimentos Gerais:**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional e nacional.

### **Conhecimentos Específicos - Administrador Escolar:**

Fundamentos da Administração Escolar: Conceito e objetivos da administração escolar; Funções administrativas aplicadas ao contexto escolar: planejamento, organização, direção e controle; Estrutura organizacional das instituições de ensino; Gestão de recursos humanos, materiais e financeiros na escola; Elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP); Planejamento estratégico e gestão participativa. Legislação Educacional: Constituição Federal de 1988 – artigos relativos à educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e suas atualizações; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Plano Nacional de Educação (PNE) e metas para a educação básica; Normas sobre educação inclusiva e atendimento educacional especializado; Diretrizes Curriculares Nacionais e normas do Conselho Nacional de Educação. Gestão Administrativa e Financeira: Planejamento e execução orçamentária no ambiente escolar; Gestão de recursos financeiros oriundos de programas federais, estaduais e municipais (ex.: PDDE, PNAE, PNATE); Prestação de contas e controle interno; Procedimentos para aquisição e controle de materiais e equipamentos escolares. Gestão de Pessoas e Relações Interpessoais: Liderança e mediação de conflitos no ambiente escolar; Gestão de equipes multidisciplinares; Formação continuada de profissionais da educação; Comunicação institucional e relacionamento com a comunidade escolar; Ética e postura profissional do administrador escolar. Gestão de Documentação e Registros Escolares: Organização de arquivos, históricos escolares e prontuários de alunos; Sistemas de registro acadêmico: matrícula, frequência, avaliação e certificação; Legislação sobre sigilo e proteção de dados (LGPD); Emissão e controle de documentos oficiais da escola. Educação Inclusiva e Acessibilidade; Princípios e diretrizes da educação inclusiva; Adaptações e recursos para atendimento de estudantes com deficiência; Políticas públicas voltadas à diversidade e inclusão. Tecnologias na Gestão Escolar: Utilização de sistemas informatizados para gestão administrativa e pedagógica; Ferramentas digitais para comunicação com a comunidade escolar; Noções de informática aplicadas ao contexto administrativo. Políticas Públicas e Programas Educacionais: Programas federais e estaduais voltados para a educação básica; Avaliação institucional e indicadores educacionais; Ações integradas com órgãos do Sistema de Ensino e Conselhos de Educação. Ética e Cidadania: Princípios éticos na administração escolar; Responsabilidade social e ambiental da escola; Transparência e accountability na gestão educacional.

### **Conhecimentos Específicos - Orientador Educacional:**

Fundamentos da Orientação Educacional: Conceito, objetivos e funções da orientação escolar; Evolução histórica da orientação educacional no Brasil; Papel do orientador escolar na equipe pedagógica; Relação entre orientação

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



educacional, gestão escolar e práticas pedagógicas. Legislação e Políticas Públicas de Educação: Constituição Federal de 1988 – artigos referentes à educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e suas atualizações; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Diretrizes Curriculares Nacionais e normas do Conselho Nacional de Educação; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva; Plano Nacional de Educação (PNE). Planejamento e Organização do Trabalho do Orientador Escolar: Elaboração e execução do plano de ação do serviço de orientação educacional; Articulação com o Projeto Político-Pedagógico (PPP); Procedimentos para acompanhamento do rendimento e da frequência escolar dos estudantes; Registros, relatórios e documentação do trabalho do orientador escolar. Desenvolvimento Humano e Aprendizagem: Teorias do desenvolvimento humano (Piaget, Vygotsky, Wallon, Erikson, etc.); Aspectos biopsicossociais do desenvolvimento infantil e juvenil; Fatores que interferem na aprendizagem escolar; Identificação de necessidades educacionais específicas. Práticas de Orientação Educacional: Aconselhamento educacional e vocacional; Mediação de conflitos no ambiente escolar; Ações preventivas de combate ao bullying e à evasão escolar; Apoio à inclusão de alunos com deficiência ou em situação de vulnerabilidade social; Orientação aos pais e responsáveis sobre o processo educativo. Relação Escola, Família e Comunidade: Estratégias para fortalecer a parceria entre escola, família e comunidade; Participação dos pais no processo educacional; Rede de proteção à criança e ao adolescente. Ética e Postura Profissional: Princípios éticos e de sigilo profissional do orientador escolar; Condutas adequadas no atendimento individual e coletivo; Responsabilidade social do orientador educacional. Tecnologias Educacionais e Gestão de Informações: Uso de recursos digitais no acompanhamento dos estudantes; Sistemas informatizados para registro e acompanhamento de dados escolares; Ferramentas de comunicação com a comunidade escolar. Políticas de Inclusão e Diversidade: Educação inclusiva e atendimento educacional especializado; Políticas afirmativas e diversidade cultural na escola; Promoção da cidadania e dos direitos humanos.

#### **Conhecimentos Específicos - Supervisor Escolar:**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; educação e pobreza; educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Gestão Escolar e o Papel do Supervisor: atribuições e competências do Supervisor Escolar; relação entre supervisão, coordenação pedagógica e gestão escolar; planejamento, execução e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP); avaliação institucional e práticas para melhoria da qualidade educacional; organização do trabalho pedagógico na escola. Currículo, planejamento e avaliação educacional: princípios e concepções de currículo; planejamento pedagógico e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem; avaliação da aprendizagem: tipos, objetivos e instrumentos; práticas de ensino inovadoras e metodologias ativas; educação inclusiva e atendimento à diversidade na escola. Formação continuada e desenvolvimento profissional: formação docente e acompanhamento pedagógico dos professores; estratégias para promover o desenvolvimento profissional na escola; o papel do supervisor na mediação de conflitos e fortalecimento do trabalho docente; cultura de colaboração e compartilhamento de práticas pedagógicas. Tecnologias na educação e inovação pedagógica: tecnologias digitais aplicadas ao ensino e à gestão pedagógica; uso de plataformas educacionais, recursos multimídia e ensino híbrido; educação a distância



(EaD) e metodologias inovadoras; desafios da cultura digital na aprendizagem e no ambiente escolar. Inclusão, diversidade e direitos humanos na educação: educação especial e atendimento educacional especializado; políticas de inclusão e acessibilidade na escola; educação para as relações étnico-raciais e diversidade cultural; direitos humanos e ética na prática educativa. Clima escolar e mediação de conflitos: gestão democrática e participação da comunidade escolar; estratégias de mediação e resolução de conflitos; construção de um ambiente escolar seguro e acolhedor; prevenção ao bullying e promoção da cultura de paz. Avaliação institucional e indicadores de qualidade da educação: processos de avaliação institucional e autoavaliação escolar; indicadores educacionais: IDEB, SAEB e avaliações externas; monitoramento do desempenho escolar e estratégias de intervenção; gestão de dados e tomada de decisão baseada em evidências. A Gestão compartilhada na escola. Escola como organização e como sistema social. Cultura. Supervisão escolar: origem; evolução; objetivos; e, atribuições. Métodos e técnicas de supervisão e orientação educacional; trabalho com famílias; e, pesquisa. Gerenciamento de projetos e práticas de liderança e gestão de equipes. Avaliação escolar. Conselhos escolares: construção da cidadania. Construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola: concepção; princípios; e, eixos norteadores. Processo de ensino-aprendizagem: relação professor-aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem; Principais aspectos do comportamento organizacional: conflitos; poder; liderança; comunicação; motivação; e, técnicas de negociação. Processos e propriedades estruturais dos grupos na organização formal. Planejamento; acompanhamento; avaliação de treinamentos; e, demais processos educacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

#### **Conhecimentos Específicos - Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental:**

Fundamentos da filosofia e sociologia da educação. Fundamentos da psicologia da educação. Fundamentos da didática. Educação inclusiva. Políticas educacionais e legislação do ensino. Educação e Currículo. Avaliação Educacional. Educação e Trabalho. Tendências pedagógicas e os processos de ensino aprendizagem. A construção do conhecimento: papel do Educador, do Educando e da Sociedade. A Didática e o processo ensino aprendizagem. Gestão da Aprendizagem. Gestão de projetos educacionais. Inclusão e exclusão. Interdisciplinaridade e contextualização. Projeto Político Pedagógico. Metodologia de Elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação. Protagonismo juvenil e cidadania. Coordenação e orientação educacional. Tendências pedagógicas. Multiculturalismo e educação. Formação continuada do professor. Teorias e práticas educacionais. Políticas Públicas Educacionais. Aspectos sociológicos da educação. Didáticas e práticas no Ensino da Educação Básica. Gestão e organização de sala de aula. Planejamento de Desenvolvimento Educacional. Processo Ação-Reflexão-Ação no Desenvolvimento do Trabalho Pedagógico. Planejamento Educacional. Uso de tecnologias educacionais. Base Nacional Curricular Comum – BNCC. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Currículo do proposto à prática. Educação para a diversidade, cidadania, educação em e para os direitos humanos e Educação a Distância. Fundamentos legais da educação especial/inclusiva e o papel do professor. Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação matemática. Etnomatemática. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino. Ferreiro e Teberosky: psicogênese da língua escrita e suas hipóteses; Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Políticas públicas para a Educação Básica. Gestão democrática. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/1996. Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola: concepção; princípios; e, eixos norteadores. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. Currículo e cultura: elementos da cultura escolar (saber escolar; método didático; fundamento das relações coletivas; e, trabalho docente).



### **Conhecimentos Específicos - Professor de Arte:**

Fundamentos da Educação e da Arte: Concepções pedagógicas aplicadas ao ensino da Arte; Arte e Educação: teorias contemporâneas e históricas; Função social, estética e cultural da Arte na formação do indivíduo; Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para a disciplina de Arte; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e para o Ensino de Arte; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996) e legislação correlata; Arte como linguagem, expressão, comunicação, conhecimento e cultura. Dimensões da Arte no Currículo Escolar: Música, Artes Visuais, Teatro e Dança: especificidades, metodologias e integração curricular; Ensino de Arte em perspectiva interdisciplinar e multicultural; Arte e diversidade cultural: manifestações artísticas brasileiras e internacionais; Educação estética, sensibilidade e criatividade no processo educativo; Arte e inclusão: estratégias para alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Artes Visuais: Elementos básicos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, luz e sombra; História da Arte: principais movimentos artísticos no Brasil e no mundo; Produção, leitura e apreciação de imagens; Arte contemporânea: novas mídias, tecnologias digitais e arte-educação. Música: Elementos básicos da linguagem musical: ritmo, melodia, harmonia, timbre, forma; Apreciação musical e escuta sensível; Música popular brasileira, folclórica, erudita e contemporânea; Práticas pedagógicas para ensino da música na educação infantil e no ensino fundamental; Canto, percussão corporal e instrumentos musicais no ambiente escolar. Teatro: Fundamentos do teatro: corpo, voz, espaço, tempo, personagem, ação e improvisação; Jogos teatrais, dramatização e expressão corporal; História do teatro: do teatro clássico às expressões contemporâneas; Teatro brasileiro e suas manifestações culturais; Metodologias do ensino do teatro na escola. Dança: Fundamentos da dança: movimento, ritmo, espaço, tempo, corpo; Dança como manifestação cultural, social e histórica; Dança popular, folclórica, clássica e contemporânea; O corpo como linguagem na educação; Criação coreográfica no espaço escolar. Práticas Pedagógicas em Arte: Metodologias de ensino de Arte: histórico-crítica, triangular (fazer artístico, apreciação e contextualização) e abordagens contemporâneas; Planejamento, avaliação e projetos interdisciplinares no ensino da Arte; Recursos didáticos, tecnologias digitais e mídias no ensino da Arte; Oficinas, projetos culturais e integração com a comunidade escolar; Educação patrimonial e valorização da memória cultural local. Arte, Cultura e Sociedade: Patrimônio histórico, artístico e cultural brasileiro; Cultura visual, cultura digital e juventudes; Políticas públicas para a arte e a educação; Arte como instrumento de transformação social, cidadania e inclusão.

### **Conhecimentos Específicos - Professor de Ciências:**

Biologia e Princípios de Ecologia. Vida e composição química dos seres vivos. Vida e energia. Ecologia: conceitos fundamentais. Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais. Ecossistemas, comunidades e populações. Relações entre os seres vivos. Conquistas tecnológicas e qualidade de vida. Desenvolvimento sustentável. Os seres humanos e suas ações sobre o ambiente. Origem da vida e biologia celular. Origem da vida. Citologia. Embriologia e Histologia animal. Os seres vivos. Sistema de classificação. Os seres vivos e os vírus: Domínio Archaea, Domínio Bacteria e Domínio Eukarya. O ser humano: Evolução. Anatomia. Fisiologia. Saúde. Genética: Genética e a Primeira Lei de Mendel. Polialelia. A segunda Lei de Mendel. Genética molecular. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. O Projeto Genoma Humano Evolução: Conceitos e evidências. Teoria sintética da evolução e a genética de populações. O Projeto Genoma. Química: Estrutura da matéria. Classificação dos elementos químicos. Ligações e reações químicas. Funções químicas. Física: Movimento e força. Trabalho e máquinas. Energia. Tipos de energia. Calor e som. Luz e sistemas ópticos. Eletricidade e magnetismo. Ensino de ciências por investigação. Alfabetização científica. Questões sócio científicas no ensino de ciências. Competências específicas, unidades temáticas. Habilidades e objetos do conhecimento propostos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para a área das Ciências da natureza.



### **Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Física:**

Educação Física no currículo escolar: As diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na Escola. Métodos de ensino da Educação Física escolar. Processos avaliativos na Educação Física escolar. Concepções e abordagens do ensino da Educação Física escolar. Etapas de crescimento e desenvolvimento humano e sua relação com a Educação Física na escola. Lazer e as interfaces com a Educação Física. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de esportes na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de jogos e brincadeiras na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de ginásticas na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de lutas na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino das práticas corporais de aventura na escola. Temas transversais contemporâneos e a Educação Física. Educação Física inclusiva. Corpo, gênero e sexualidade na Educação Física escolar. O discurso midiático sobre exercício físico, saúde, qualidade de vida e estética – implicações na Educação Física escolar. Primeiros socorros para as aulas de Educação Física. O papel do esporte na escola. Esporte e mídia: do jogo ao espetáculo. Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. JUDÔ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; CARATÊ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; credences, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. Plano de ensino e plano de aula. Currículos oficiais e não-oficiais. Currículo em educação física. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. Abordagens Pedagógicas para o ensino da Educação Física. Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Disciplina de Educação Física. Avaliação em educação física escolar; prática em sala de aula, objetivos, currículo e planejamento; educação física e cultura. Função social, Objetivos, Características, Conteúdos Educação Física frente à LDB 9.394/96.

### **Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Infantil:**

Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. BNCC (Base Nacional Comum Curricular - Introdução e a Etapa da Educação Infantil). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Bases legais e a oferta da educação infantil no país. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/1996. Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Avaliação da aprendizagem. História da educação infantil. Criança e infância: conceito de infância; tipos de famílias; e, suas historicidades. Primeiros-socorros. Visão histórica e crítica: principais concepções de infância; criança; e, educação infantil na contemporaneidade. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho.



### **Conhecimentos Específicos - Professor de Ensino Religioso:**

Fundamentos do Ensino Religioso: Natureza, objetivos e finalidades do Ensino Religioso na escola; História do Ensino Religioso no Brasil e no mundo; Bases legais do Ensino Religioso: Constituição Federal (art. 210 §1º), LDB (Lei nº 9.394/1996), Leis estaduais/municipais e resoluções do CNE; Princípios do Ensino Religioso não confessional e plural; Relação do Ensino Religioso com os direitos humanos, a ética e a cidadania. Diversidade Religiosa e Cultural: Estudo das tradições religiosas presentes no Brasil (Cristianismo, Religiões de Matrizes Africanas, Judaísmo, Islamismo, Espiritismo, Budismo, Hinduísmo, povos indígenas e outras manifestações); Pluralidade cultural, religiosa e de crenças; Liberdade religiosa e respeito às diferenças; Convivência democrática e tolerância religiosa no ambiente escolar. Currículo e Metodologia do Ensino Religioso: Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Religioso; Planejamento, elaboração e execução de planos de aula; Seleção de conteúdos e recursos didáticos; Metodologias ativas e participativas para o Ensino Religioso; Avaliação da aprendizagem no Ensino Religioso. Ética, Valores e Cidadania: Ética e moral no contexto escolar; Construção de valores para a convivência democrática; Diálogo inter-religioso e cultura de paz; Temas transversais e contemporâneos no Ensino Religioso (meio ambiente, direitos humanos, diversidade, inclusão). Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem: Noções básicas sobre desenvolvimento infantil e juvenil; Aspectos socioemocionais do processo de aprendizagem; Estratégias para o trabalho com diferentes faixas etárias. Inclusão e Acessibilidade no Ensino Religioso: Atendimento educacional inclusivo para estudantes com deficiência; Respeito à diversidade cultural, étnico-racial, religiosa e de gênero; Adaptação de conteúdos e estratégias para diferentes necessidades. Tecnologias Educacionais: Uso de recursos tecnológicos no Ensino Religioso; Ferramentas digitais para pesquisa e produção de materiais; Plataformas educacionais e materiais multimídia aplicados à disciplina. Legislação e Documentos Orientadores: Constituição Federal de 1988 – princípios da liberdade de crença; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996; Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional de Educação referentes ao Ensino Religioso; Plano Nacional de Educação (PNE); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Ética e Postura Profissional do Professor de Ensino Religioso: Respeito à laicidade do Estado e às crenças dos estudantes; Princípios éticos na prática docente; Relação com a comunidade escolar, famílias e gestores.

### **Conhecimentos Específicos - Professor de Geografia:**

Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças Climáticas; Fontes de energia no mundo; Geografia e educação ambiental. Geografia Humana; Epistemologia da Geografia; princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Recursos Hídricos: O ciclo da água; Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para a disciplina de Geografia.

### **Conhecimentos Específicos - Professor de História:**

Pré-história da América e do Brasil. Civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. Idade Média: Europa, Ásia e África. Transição Idade Média – Idade Moderna. As Revoluções Burguesas. Idade Contemporânea: o Brasil e o Mundo nos Séculos XIX, XX e XXI. Conhecimento sobre as Teorias da História, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil. Dinâmica, relações, rupturas e transformações da organização sociopolítica, econômica e cultural no Brasil Colonial. Escravidão e resistência negra e indígena no Brasil Colonial. As tecnologias de agricultura, de beneficiamento de cultivo, de mineração e de edificações trazidas pelos escravizados, bem como a produção



científica, artística (artes plásticas, literatura, música, dança, teatro) e política. Cultura e religiosidade africana e indígena no Brasil Colonial. Movimento de independência no Brasil Colonial. Organização sociopolítica, econômica e cultural no Império: 1º e 2º Reinado. As revoluções sociais: Cabanagem, Balaiada, Farroupilha, Sabinada, Revolta dos Malês, Quebra Quilo; Abolição e Movimento Republicano no Brasil. Dinâmica, relações, rupturas e transformações da organização sociopolítica, econômica e cultural no Brasil na República. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para a disciplina de História.

#### **Conhecimentos Específicos - Professor de Inglês:**

Interpretação e produção de Textos na Língua Inglesa; Aspectos (morfos) sintáticos da Língua Inglesa: descrição e ensino; Estruturas gramaticais; Prática pedagógica de Inglês; Teorias de aquisição da linguagem; Ensino de Inglês e suas metodologias; Dimensões comunicativas no ensino de Inglês; Interculturalidade e multiculturalidade no ensino da Língua Inglesa; Uso social da língua: possíveis necessidades dos alunos (música, notícias, e-mails, anúncios e manuais); Língua – História e cultura: meio ambiente, saúde, ciência, pessoas, lugares, tecnologia, etc. Papel da Língua Inglesa no currículo; Fundamentos teórico do processo de ensino aprendizagem da Língua Inglesa. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções.

#### **Conhecimentos Específicos - Professor de Língua Portuguesa:**

Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. Linguagem como Meio de Comunicação. Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. Epilinguismo - Metalinguismo. Fenômenos Constitutivos da Linguagem. Texto/Discurso. Gêneros do Discurso. Linguística. Leitura-Compreensão, interpretação e Produção Textual. Conhecimentos de Literatura: Teoria literária; Conceito de literatura; teoria dos gêneros literários; estilos de época; movimentos literários; Literatura brasileira; Literatura colonial e o Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo e Parnasianismo; Simbolismo e pré-Modernismo; Modernismo e tendências contemporâneas. Análise linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas. Fonologia (relação letra e fonema). Separação de sílaba e translineação. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia e pontuação. Morfologia: Estrutura de palavras; Processo de formação de palavras; Classes gramaticais de palavras. Sintaxe (Frases, oração e período). Tipos de períodos: período simples e composto. Análise morfosintática de período simples. Análise de período composto por coordenação. Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Semântica. Sinonímia; antonímia; homonímia; paronímia; polissemia; ambiguidade. Linguagem: Funções da linguagem; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Níveis de linguagem. Coesão e coerência. Tipologia textual e gênero textual. Narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite etc.). Noções de estilística. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa.

#### **Conhecimentos Específicos - Professor de Matemática:**

Etnomatemática; raciocínio lógico; resolução de problemas: situação-problema; números (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais) e seus diferentes significados; propriedades numéricas; operações: propriedades e



diferentes significados; divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; sequências numéricas: recursivas e não recursivas, progressão aritmética e progressão geométrica; expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; polinômios e equações algébricas; equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica; equações algébricas; funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica e funções trigonométricas; trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações; matriz, determinante e sistemas lineares; análise combinatória; probabilidade; estatística: tabelas, gráficos e medidas; matemática financeira: juros simples e compostos; proporcionalidade; porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro; geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos e semelhança, quadriláteros, círculo, circunferências e polígonos inscritos e circunscritos, cálculo de áreas e perímetros; geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prismas e pirâmides), cilindros, cones, esferas e cálculo de volume e área superficial; geometria analítica; aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas; fundamentos dos processos de ensino e aprendizagem em matemática: aplicações didática e metodológica; competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ensino fundamental para a disciplina de matemática e suas tecnologias.

#### **Conhecimentos Específicos - Professor de Sala de Recurso Multifuncional:**

Fundamentos da Educação Especial e Inclusiva: Conceitos, objetivos e princípios da Educação Especial; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; História e evolução da Educação Inclusiva no Brasil; Direitos das pessoas com deficiência no contexto escolar; Fundamentos legais: Constituição Federal (art. 208, III), LDB (Lei nº 9.394/1996), Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Sala de Recurso Multifuncional: Finalidade, organização e funcionamento das Salas de Recursos Multifuncionais; Público-alvo do Atendimento Educacional Especializado (AEE); Planejamento e registro do trabalho do professor na SEM; Elaboração e execução de planos de atendimento individualizado; Articulação entre Sala de Recursos Multifuncionais, professores da sala comum, família e equipe pedagógica. Atendimento Educacional Especializado (AEE): Princípios, objetivos e metodologias do AEE; Avaliação diagnóstica e acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes; Adequação curricular, flexibilização e recursos pedagógicos; Estratégias para desenvolvimento da autonomia e aprendizagem dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Tecnologias Assistivas e Recursos Pedagógicos: Conceito e tipos de tecnologias assistivas; Seleção, adaptação e utilização de recursos pedagógicos específicos; Softwares e equipamentos de apoio à aprendizagem e acessibilidade; Materiais didáticos inclusivos para diferentes necessidades. Aspectos do Desenvolvimento Humano e da Aprendizagem: Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Erikson); Características e necessidades educacionais específicas de diferentes deficiências; Estratégias de intervenção pedagógica no AEE; Apoio socioemocional e estímulo à socialização. Avaliação Educacional Inclusiva: Procedimentos e instrumentos de avaliação para estudantes público-alvo da Educação Especial; Registro e acompanhamento do progresso do aluno; Avaliação diagnóstica e formativa; Articulação da avaliação com a sala de aula comum. Legislação e Documentos Orientadores: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Decreto nº 7.611/2011 – Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Plano Nacional de Educação (PNE) e metas para a inclusão. Ética e Postura Profissional: Princípios éticos no atendimento educacional especializado; Respeito à diversidade, à dignidade e à privacidade dos estudantes; Trabalho colaborativo com famílias, profissionais de saúde e equipes interdisciplinares. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no AEE; Ferramentas digitais aplicadas à acessibilidade e inclusão; Produção de materiais digitais adaptados; Plataformas educacionais inclusivas.



### ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Evento	Data
Publicação do Edital de Abertura	13/10/2025
Período das inscrições e de envio dos títulos	14/10 a 6/11/2025
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	14 a 15/10/2025
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	21/10/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	22 a 23/10/2025
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	30/10/2025
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	7/11/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	17/11/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	18 a 19/11/2025
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	25/11/2025
Divulgação dos locais de prova	1/12/2025
<b>Realização das provas objetivas</b>	<b>7/12/2025</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares	8/12/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das provas objetivas	9 a 10/12/2025
Decisão dos recursos - gabaritos preliminares das provas objetivas	17/12/2025
Resultado preliminar das provas objetivas	17/12/2025
Resultado preliminar da avaliação de títulos	17/12/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar das provas objetivas e da avaliação de títulos	18 a 19/12/2025
Resultado definitivo das provas objetivas	29/12/2025
Resultado definitivo da avaliação dos títulos	29/12/2025
<b>Resultado definitivo do Processo Seletivo - Cargos sem prova prática</b>	<b>29/12/2025</b>
Convocação para a prova prática	29/12/2025
<b>Realização da prova prática</b>	<b>11/1/2026</b>
Resultado preliminar da prova prática	13/1/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar da prova prática	14 e 15/1/2026
Resultado definitivo da prova prática	19/1/2026
<b>Resultado definitivo do Processo Seletivo - Cargo com prova prática</b>	<b>19/1/2026</b>