ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 016/2026

O MUNICÍPIO DE CANELINHA por meio da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO para a ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO e de excepcional interesse público, para ocupar vagas constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e formação de Cadastro de Reserva. O qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
29/10/2026	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
29/10/2026 a 12/11/2026	Período para realizar a inscrição presencial na secretaria de educação.
13/11/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas)
16/11/2026 e 17/11/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
19/11/2026	Divulgação do local para realização da Prova Objetiva e prática.
22/11/2026	Realização da Prova Escrita Objetiva e Prática
23/11/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
24/11/2026 e 25/11/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
26/11/2026	Publicação da classificação preliminar
27/11/2026 e 30/11/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
01/12/2026	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

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

1.2. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela COMISSÃO DE SELEÇÃO, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.3. A análise da documentação será realizada pela Comissão de Seleção constituída pelos servidores EDIJANE SERPA FLORES (presidente), CLAUDIANE NADIR CARDOSO (membro) e CAILAINE DE MEDEIROS GRIMES (membro), de acordo com as condições e os critérios de avaliação estabelecidos.

1.4. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site na Internet: **https://canelinha.sc.gov.br/**.

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

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

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

1.8. Eventuais retificações do Edital, quer seja por iniciativa oficial, quer seja em decorrência de eventuais impugnações a ele opostas, obrigarão a todos os participantes, e serão divulgados da mesma forma a que se deu publicidade ao presente Edital.

1.9. O presente Processo Seletivo poderá ser adiado, revogado, ou mesmo anulado, sem que caiba aos participantes direito e/ou reclamações e/ou indenizações por tais motivos.

1.10. Diante do dever de publicidade, todos os candidatos ao participar do presente processo seletivo estarão permitindo a divulgação de seus dados, documentos e informações, bem como o compartilhamento de informações com demais órgãos das Administrações Municipais, estaduais, federais, órgãos de controle, Poder Legislativo e/ou Poder Judiciário.

2. DO QUADRO DE VAGAS

2.1. Quadros de cargos, vagas, carga horária, habilitação mínima, vencimento e valor das inscrições.

FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	SALÁRIO BASE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Professor de Ensino Fundamental	habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena comprovada mediante certificado.	20h	CR	R$ 2.565,31	ISENTO
Professor de Ensino Infantil	habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena comprovada	30h	CR	R$ 3.847,97	ISENTO

	mediante certificado.				
Professor de Ensino Infantil	habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena comprovada mediante certificado.	20h	CR	R$ 2.565,31	ISENTO
Professor de Artes	Nível superior completo - licenciatura em artes visuais, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	20h	CR	R$ 2.565,31	ISENTO
Professor de Inglês	Curso superior completo em Letras - Habilitação Inglês	20h	CR	R$ 2.565,31	ISENTO
Professor de Educação Física	Curso Superior completo – Licenciatura em Educação Física	20h	CR	R$ 2.565,31	ISENTO
Professor de Musicalização	Curso superior de Licenciatura em música	20h	CR	R$ 2.565,31	ISENTO
Professor de Robótica	Curso superior de Licenciatura em matemática, informática, engenharia elétrica, física ou ciência da computação reconhecidos pelo Ministério da Educação.	20h	CR	R$ 2.565,31	ISENTO
Monitor	2º grau completo ou experiência na área de atuação.	42h	CR	R$ 1.950,00	ISENTO
Monitor de Transporte	Ensino Médio	44h	CR	R$ 1.950,00	ISENTO

Escolar	completo. Ter 18 anos				
Motorista de Ônibus	Formação de ensino de 1º grau completo e/ou 1º grau incompleto com mínimo de um ano de experiência na atividade específica, possuir carteira nacional de habilitação Regularizada na classe "D"	44h	CR	R$ 3.117,00	ISENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	1º grau completo ou 6 meses de experiência em atividade similar	44h	CR	1.950,00 + insalubridade	ISENTO
Merendeira	1º grau completo ou um ano de experiência em atividade similar.	42h	CR	1.950,00	ISENTO
Secretário Escolar	Curso Superior de Secretariado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	CR	2.767,89	ISENTO
Zelador Escolar	Ensino fundamental completo	40h	CR	2.078,00	ISENTO

CR = CADASTRO RESERVA.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Departamento de Recursos Humanos do Município de Canelinha durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de desclassificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação inclusive de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet através dos sites informados no item 1.4 deste edital as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo

Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

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

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

2.6. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 2.1 impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

2.7. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo.

2.8. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Canelinha na data da admissão.

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2. As inscrições serão realizadas em endereço presencial.

3.2.1. Para efetivar sua inscrição o candidato deverá comparecer na secretaria de educação, localizada na Avenida Cantório Florentino da Silva, nº1683, Centro, Canelinha – CEP 88230-000, de maneira presencial;
3.2.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **3.2.1.**
3.2.3. A inscrição é gratuita, ou seja, o candidato que se inscrever está isento de pagamento da taxa de inscrição
3.2.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória;
3.2.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos
3.2.6. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados diretamente no setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

3.2.7.No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Comissão de Seleção, procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

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

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

3.4. O Município e a Comissão de Seleção não se responsabilizam por solicitações de inscrição realizadas pela internet, uma vez que as inscrições deverão ser efetuadas presencialmente, conforme as regras deste Edital

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

3.6. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.7. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, prova com fonte ampliada etc. Não haverá prova em braile ou em libras)** para a realização das provas deverá solicitá-lo exclusivamente na secretaria de educação até o dia **09/11/2026** com apresentação de laudos médicos.

3.7.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala

3.7.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, não terá garantido o atendimento especial solicitado.

3.7.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.7.2.1. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

3.7.2.1.1. O(a) acompanhante deverá apresentar documento de identificação oficial com foto, permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais e armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

3.7.2.2. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período.
3.7.2.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata se o filho possuir mais de 06 meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do Processo Seletivo.
3.7.2.4. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões.
3.7.2.5. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.
3.7.2.6. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal. É responsabilidade do candidato avaliar as funções dos cargos.

4.1.1. Para os cargos deste edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá entregar na secretaria de educação, cultura, esporte turismo e juventude **até o dia 09/11/2026** o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial emitido nos últimos 06 meses contados da data de publicação este edital, salvo o laudo médico que ateste a deficiência permanente que possui validade por prazo indeterminado.

4.3. Caso o candidato não traga o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não é o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.9. Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas destinadas aos candidatos com deficiência que:

4.9.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.

4.9.2. Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.9.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DAS ETAPAS DESTE PROCESSO SELETIVO E DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Este Processo Seletivo constará com os seguintes critérios:

5.1.1. Primeiro Critério, de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Objetiva para os cargos de Professor de Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil 20/30h, Professor de Artes, Professor de Inglês, Professor de Educação Física, Professor de Musicalização, Professor de Robótica, Monitor, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Ônibus, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Secretária Escolar e Zelador Escolar.

5.1.2. Segundo Critério, de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Prática para os cargos de Merendeira e Auxiliar de Serviços Gerais

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

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

6.1.1. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida com base no número de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.1.1.1. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a “20% (2,0 pontos) na prova objetiva + prática para os cargos que exigem.

6.2. **A prova objetiva será realizada na data de 22 de novembro de 2026 em horário divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas.**

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 2 horas e mínimo de 30 minutos já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do(s) cartão(ões) de resposta(s).

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

a) Para o cargo de Nível Médio e Nível Fundamental/Alfabetizado:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Monitor, Monitor de Tranporte Escolar, Motorista de Ônibus, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Secretário Escolar, Zelador Escolar.	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
TOTAL		20		100

b) Para o cargo de Nível Superior:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Professor de Ensino fundamental, Professor de Educação Infantil, Professor de Artes, Professor de Lingua Inglesa, Professor de Educação Fisíca, Professor de Musicalização, Professor de Robótica	Língua Portuguesa	05	5,0	25
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Especificos	10	5,0	50
TOTAL		20		100

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

6.4.1. <u>O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento oficial com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.</u>

6.4.1. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias.

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

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

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos.

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

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o "quipá" e "véu", desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.7), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. O uso, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

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

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

6.6. A Comissão de Seleção e a Prefeitura Municipal não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

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

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

6.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a Comissão de Seleção poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante de inscrição.

6.9.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão de Seleção para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.9.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

6.11. Os envelopes contendo as provas serão conferidos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

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

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

6.12.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.12.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

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

6.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

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

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

6.14. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.14.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão.

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

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

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

6.17.1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

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

6.17.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.17.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.17.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

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

7. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA PRÁTICA

7.1. A prova prática será realizada conforme cronograma do item 1, deste edital, na **data 22 de novembro de 2026** em local e horário a ser divulgado juntamente com a publicação da relação de inscritos.

7.2. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a) declara estar ciente de que as provas práticas poderão ser filmadas.

7.3. A prova prática será aplicada aos candidatos aos cargos de Merendeira e Auxiliar de Serviços Gerais.

7.4. Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

7.4.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

7.4.2. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na convocação para realização das provas práticas.

7.4.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

7.4.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão executora do Processo Seletivo antes de realizar seu teste.

7.4.5. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza ou fumar.

7.4.6. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.4.7. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Processo Seletivo do município https://canelinha.sc.gov.br/.

7.5. Da especificação da Prova Prática para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira**

7.5.1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

7.5.2. O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.5.3. O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 1 (um) por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:

I–Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI's)

Roupas adequada
Calçados adequado
Usou Equipamentos de proteção.
Não retirou adornos (relógio, anel, brincos e pulseiras)

Não Apresentou unhas curtas e sem esmalte

II–Organização do trabalho

Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada
Organizou o local antes de iniciar a tarefa
Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa

III–Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas

IV–Execução da tarefa proposta

Terminou a tarefa no tempo estipulado.

7.5.4. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

7.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7.7. Para os demais cargos, não será realizada prova prática.

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

8.1. A nota final será igual a nota da Prova Objetiva para os cargos de Professor de Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil 20/30h, Professor de Artes, Professor de Inglês, Professor de Educação Física, Professor de Musicalização, Professor de Robótica, Monitor, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Ônibus, Secretário Escolar e Zelador Escolar e a nota da Prova Objetiva + Prova Prática para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira

8.2. São critérios para a Classificação neste Processo Seletivo:

a) Serão classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima exigida na prova objetiva e, quando aplicável ao cargo, na prova prática, observados os demais critérios deste Edital.

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

8.3.1. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
8.3.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Básicos;
8.3.3. Que tiver maior idade;

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Impugnação do presente edital;
9.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição;
9.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
9.1.4. Da nota da prova objetiva;
9.1.5. Da nota da prova prática;
9.1.6. Da classificação provisória;

9.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude de Canelinha.

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

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

9.4. As decisões dos recursos serão divulgadas coletivamente, por meio de publicação no site oficial do Município. Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.5. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez por igual período.

10.2. A convocação dos candidatos aprovados observará a ordem de classificação, a disponibilidade de vagas e as demais condições estabelecidas neste Edital.

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

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações referentes ao presente processo seletivo e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

10.5. As providências e atos necessários para a contratação dos candidatos aprovados classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

10.6. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Canelinha poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

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

10.8. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.9. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à sua realização, serão eliminados do Processo Seletivo.

10.10. Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo de 48 horas a contar do recebimento do contato, será convocado o próximo

candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo. O candidato poderá solicitar a reclassificação uma única vez, indo para o final da lista de classificação.

10.11. O chamamento do candidato poderá ocorrer através de Publicação de Edital e contato através do e-mail cadastrado no ato de inscrição, devendo o candidato manifestar seu interesse de ingressar nos Quadros da Administração Municipal, em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento do contato. Não existindo manifestação do candidato, este será considerado desistente, sendo efetuada a convocação do próximo candidato classificado, sem possibilidade de recurso.

10.12. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

10.13. O candidato classificado deverá manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone e e-mail perante a Prefeitura do Município de Canelinha, após o resultado final.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Processo Seletivo serão publicados no Mural Oficial do Município de Canelinha e no site https://canelinha.sc.gov.br/

11.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site.

11.3. Não serão fornecidas, por telefone, informações sobre o número de inscritos por cargo, o resultado do Processo Seletivo ou as respostas aos recursos. As informações e orientações previstas neste Edital deverão ser consultadas pelo candidato nas publicações oficiais disponibilizadas no site indicado neste documento, sendo de sua responsabilidade acompanhar as atualizações e ler atentamente as disposições do Edital antes de efetuar a inscrição.

11.4. O Município de Canelinha não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

11.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, com o apoio da Assessoria Jurídica do Município, observada a legislação aplicável.

11.6. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
c) Anexo III - Atribuições dos Cargos.

Canelinha (SC), 29 de outubro de 2026.

DIOGO FRANCISCO ALVES MACIEL:04082677984
Assinado de forma digital por DIOGO FRANCISCO ALVES MACIEL:04082677984
Dados: 2026.10.29 09:39:26 -03'00'

Diogo Francisco Alves Maciel
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO COMPLETO E INCOMPLETO
Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de
Frases. Aumentativo e Diminutivo. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Verbo. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Pontuação. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO COMPLETO E INCOMPLETO
Números Naturais. Números inteiros. Números Fracionários. Números Decimais. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações Fundamentais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Sucessor e Antecessor.

CONHECIMENTOS GERAIS – NIVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO COMPLETO E INCOMPLETO
Aspectos geográficos, históricos, relevantes do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades relevantes nos assuntos relacionados com economia, história, meio ambiente, justiça, , energia, sociedade, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania, Consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável, Globalização, Educação, Saúde, Fundamentos da Educação Musical, Elementos da Música, Musicalização Infantil, Jogos Musicais, História da música brasileira, prática instrumentais escolares, canto coral infantil, metodologias de ensino musical.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR- Interpretação Leitura e análise de textos. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão**.**
MATEMÁTICA– NÍVEL SUPERIOR Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica,

propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL: Alfabetização e letramento; desenvolvimento da leitura, escrita e raciocínio lógico-matemático; práticas de ensino de Língua Portuguesa e Matemática; conhecimentos básicos de Ciências, História e Geografia; planejamento e avaliação; interdisciplinaridade; competências e habilidades previstas na BNCC para os anos iniciais do Ensino Fundamental; educação inclusiva; metodologias ativas; acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes.

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL: Concepção de infância; desenvolvimento integral da criança; cuidar e educar; interações e brincadeiras; campos de experiências da BNCC; direitos de aprendizagem e desenvolvimento; organização dos espaços, tempos e materiais; linguagem oral e escrita; movimento, música, artes e exploração do ambiente; planejamento pedagógico; observação e registro do desenvolvimento infantil; inclusão; adaptação escolar; relação entre família e instituição de Educação Infantil.

PROFESSOR DE ARTES: Arte como forma de expressão e conhecimento; história da arte; artes visuais; dança; teatro; música; manifestações culturais brasileiras e regionais; patrimônio cultural; processos de criação artística; leitura e interpretação de imagens; experimentação de materiais e técnicas; ensino de Arte conforme a BNCC; planejamento e avaliação em Arte; inclusão e diversidade cultural.

PROFESSOR DE INGLÊS: Compreensão e interpretação de textos em língua inglesa; vocabulário; gramática; tempos verbais; pronomes; artigos; preposições; verbos modais; formação de frases; leitura e compreensão oral; funções comunicativas; desenvolvimento das habilidades de listening, speaking, reading e writing; ensino de língua inglesa na Educação Básica; abordagens e metodologias de ensino de idiomas; avaliação da aprendizagem; competências e habilidades previstas na BNCC para Língua Inglesa.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Cultura corporal do movimento; jogos e brincadeiras; esportes; ginásticas; danças; lutas; práticas corporais de aventura; desenvolvimento motor; capacidades físicas; planejamento e avaliação das aulas; inclusão nas práticas corporais; regras e fundamentos das modalidades esportivas; promoção da saúde; segurança nas atividades físicas; competências e habilidades previstas na BNCC para Educação Física.

PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO: Fundamentos da educação musical; percepção auditiva; ritmo, melodia e harmonia; parâmetros do som; canto coletivo; expressão corporal; musicalização infantil; instrumentos musicais e instrumentos de percussão; exploração sonora; jogos e brincadeiras musicais; apreciação musical; repertório da música brasileira e regional; criação e improvisação musical; planejamento de atividades musicais; inclusão e desenvolvimento musical conforme a faixa etária; ensino de Música na Educação Básica

PROFESSOR DE ROBÓTICA: Fundamentos da robótica educacional; pensamento computacional; lógica de programação; algoritmos; sequências, condições e repetições; resolução de problemas; montagem e funcionamento de mecanismos; sensores e atuadores; circuitos elétricos

básicos; motores e componentes eletrônicos; programação por blocos e introdução à programação textual; automação; cultura maker; prototipagem; metodologias ativas; aprendizagem baseada em projetos; uso seguro e responsável da tecnologia; integração da robótica ao currículo escolar e desenvolvimento de projetos interdisciplinares

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , inscrito no Processo Seletivo nº _____ da Prefeitura Municipal _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:
Fonte _____ Nº da Fonte _____

II – ( ) Sala de Amamentação:
Nome do acompanhante: _____

III – ( ) Intérprete de Libras.

IV – ( ) Outra necessidade:
Especificar:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Data:____/____/____.

_____
(assinatura do candidato)

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Professor de Ensino Fundamental:

I. planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
II. Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
III. Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
IV. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
V. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
VII. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimento;
VIII. Atualizar-se em sua área de conhecimento;
IX. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
X. Zelar pela aprendizagem do aluno;
XI. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
XII. Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e conselhos de classe;
XIII. Levantar, interpretar e formar dados relativos á realidade de sua(s) classe(s);
XIV. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
XV. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;

Professor de Ensino Infantil:

I. planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
II. Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
III. Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
IV. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
V. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
VII. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimento;
VIII. Atualizar-se em sua área de conhecimento;
IX. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
X. Zelar pela aprendizagem do aluno;
XI. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
XII. Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e conselhos de classe;
XIII. Levantar, interpretar e formar dados relativos á realidade de sua(s) classe(s);
XIV. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
XV. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
XVI. Zelar pela disciplina e pelo material docente;

XVII. Executar, outras atividades afins e compatíveis com o emprego.

Professor de Artes:

I. Ministrar o ensino e educação ao aluno em quaisquer atividades constantes do plano de estudos da unidade escolar e da Secretaria Municipal
II. de Educação e assessorar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, planejar, avaliar as atividades inerentes ao ensino e a educação a cargo do Município;
III. Planejar as ações pedagógicas da área disciplinar respeitando e articulando-as aos objetivos do Projeto Político Pedagógico da Rede Municipal de Ensino de Canelinha; - Promover a avaliação baseada na integridade do aluno com acompanhamento individualizado possibilitando a recuperação paralela ao longo do processo ensino aprendizagem;
IV. Elaborar e realizar registros solicitados pela escola e pela Secretaria, em documentos como: plano de trabalho, cadernos de frequência, relatórios, pareceres descritivos, entre outros;
V. Desempenhar outras atividades que sejam atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.

Professor de Inglês:

I. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
II. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;
III. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
IV. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
V. Atender as solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

Professor de Educação Física:

I. Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) na educação infantil e no ensino fundamental;
II. Preparar aulas;
III. Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
IV. Participar na elaboração do projeto pedagógico;
V. Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
VI. Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
VII. Participar dos colegiados escolares;
VIII. Participar do processo de formação continuada para docentes;
IX. Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;

Instrutor de Música:

I. Reger, coordenar e ensaiar a Banda Municipal;
II. Ministrar aulas de teoria musical, prática instrumental e conjunto;
III. Elaborar arranjos e repertórios musicais;
IV. Preparar a Banda Municipal para apresentações oficiais, cívicas e culturais;
V. Coordenar os instrutores e músicos integrantes da Banda;
VI. Zelar pelos instrumentos, acervo musical e equipamentos;
VII. Representar a Banda Municipal em eventos oficiais;
VIII. Atuar em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Professor de Robótica:

I. Preparar e ministrar aulas de robótica tendo como foco a resolução de questões do cotidiano, visando a otimização do processo de aprendizagem do estudante;

II. Promover o estímulo à criatividade e o raciocínio lógico tanto na concepção das maquetes, como no aproveitamento de materiais reciclados, propondo e realizando oficinas e projetos que permitam sair do modelo de repetição, prezando pela plena utilização dos kits de robótica educacional;
III. Intermediar o processo de ensino-aprendizagem por meio da aplicação de métodos que forneçam uma boa experiência de aprendizado para o aluno, propondo desafios, incentivando a participação e a interatividade, proporcionando um espaço onde as ideias dos alunos possam ser concretizadas por meio de projetos "mãos na massa";
IV. Pesquisar, analisar e orientar sobre os recursos tecnológicos, equipamentos, kits e demais materiais que serão utilizados a partir das necessidades educacionais;
V. Manter o controle de todas as atividades realizadas no Espaço Robótica utilizando formulário de acompanhamento, evitando ausentar-se durante as aulas, fazendo cumprir as normas de segurança, a fim de identificar situações que possam provocar acidentes, interferir ou prejudicar o processo de ensino;
VI. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, no âmbito de sua área de atuação

Monitor:

I. auxiliar nas atividades vinculadas ao ensino.

Monitor de Transporte Escolar:

I. Apresentar-se devidamente identificado com crachá;
II. Auxiliar as crianças no embarque e desembarque, acompanhando 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 nos pontos próprios;
III. Monitorar os estudantes durante a viagem de forma a evitar ou diminuir os riscos de acidentes dentro ou fora do veículo de transporte escolar;
IV. Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e demais servidores dos estabelecimentos de ensino;
V. 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 todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
VI. Auxiliar o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, de modo a dispensar tratamento adequado à sua limitação por parte do monitor;
VII. contatar regularmente a Secretaria Municipal de Educação e especialmente 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;
VIII. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.

Motorista de Ônibus:

I. dirigir e conservar ônibus utilizados nos transportes de alunos, professores, estagiários da rede pública de ensino, de acordo com itinerários e instruções específicas do setor.

Auxiliar de Serviços Gerais:

I. Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos próprios da Prefeitura, ou serviços de copa, cozinha, bar;
II. preparo e distribuição de merenda escolar;

III. serviços gerais de apoio administrativo.

Merendeira:
Confeccionar a merenda escolar.

Secretário Escolar:

I. Assistir os órgãos de administração, a direção da equipe pedagógica, o corpo docente, os funcionários do estabelecimento de ensino, bem como os pais e alunos;
II. Manter em dia o arquivo e os registros das fichas de avaliações e fichas individuais dos alunos, por período letivo, de acordo com o Regimento Escolar;
III. Proceder à matrícula escolar dos alunos;
IV. Executar a redação e a gestão de correspondência;
V. Controlar e guardar os livros registro de classe, livro-ponto e documentos pertinentes às rotinas da escola;
VI. Encaminhar ao órgão competente os documentos de rotina e outros que forem solicitados;
VII. Manter os registros atualizados dos prontuários dos alunos, professores e funcionários;
VIII. Expedir e assinar documentos previamente solicitados: declarações, históricos escolares e outros;
IX. Organizar, preparar e agendar reuniões e assembleias;
X. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, no âmbito de sua área de atuação.

Zelador Escolar:

XI. Executar trabalhos de zeladoria nas dependências e instalações das Unidades Básicas de Saúde, assegurando serviços de jardinagem, limpeza, manutenção e reparo dos espaços, controle de entrada e saída de pessoal, procedimentos de segurança e serviços de apoio, de acordo com a sua atribuição funcional;
XII. Realizar a limpeza e manutenção de prédios da Secretaria Municipal de Saúde;
XIII. Preservar, cultivar, ornamentar jardins;
XIV. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais;
XV. Realizar pequenos reparos no espaço físico dos prédios e bens materiais;
XVI. Reparar os utensílios utilizados nas tarefas diárias;
XVII. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso das dependências onde atua, verificando as autorizações para o ingresso nos referidos locais;
XVIII. Verificar, ao final das atividades, a segurança das instalações, em especial, se portas e janelas estão devidamente fechadas;
XIX. Adotar medidas de segurança contra incêndios;
XX. Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados;
XXI. Cuidar dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
XXII. Informar aos superiores a existência de problemas e ocorrências relacionadas à equipamentos e infraestrutura do local onde atua;
XXIII. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, no âmbito de sua área de atuação.