



Município de Balneário Camboriú  
Secretaria Municipal de Educação

## CONCURSO PÚBLICO

Edital 005/2022

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado a formação de cadastro de reserva para o quadro do Magistério Público do Município de Balneário Camboriú.

O Senhor Fabrício José Satiro de Oliveira, Prefeito, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado a formação de cadastro reserva no quadro do Magistério Público do Município de Balneário Camboriú, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.


### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

<b>Concurso Público - Município de Balneário Camboriú - Secretaria Municipal de Educação</b>	
Site: <a href="http://2022bceduca.fepese.org.br">http://2022bceduca.fepese.org.br</a>	Email: <a href="mailto:bc@fepese.org.br">bc@fepese.org.br</a>
<b>Período de inscrições:</b> das 18 horas do dia 8 de setembro de 2022 às 16 horas do dia 7 de outubro de 2022.	<b>Prova Escrita (data provável)</b> 23 de outubro de 2022

1.1 O Concurso Público será executado pela:

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPese)**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

 (48) 3953 1000.

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.
- 1.4 O regime jurídico dos servidores do Magistério Público Municipal é o estabelecido na Lei Complementar nº 12, de 23 de dezembro de 2015, subsidiariamente, o do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Balneário Camboriú (Lei 1069/91).
- 1.5 O prazo de validade do concurso é de até 2 anos, contados a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério do Poder Executivo do Município de Balneário Camboriú.
- 1.6 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público.
- 1.7 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.8 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

- 1.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.11 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.12 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

## 2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá etapa única:
  - **Prova escrita** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 9*);
- 2.2 A prova escrita do presente Concurso Público será realizada no Município de Balneário Camboriú. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Balneário Camboriú, poderão ser aplicadas em outras localidades.

## 3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

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

### Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 *WhatsApp: (48) 99146-7114*    📧 *E-mail: bc@fepese.org.br*

☎️ *Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.*

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h\*.

\* **no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

### Posto de Atendimento da FEPESE em Balneário Camboriú

**Centro Educacional Municipal Prof. Antônio Lúcio.**

Rua Itália, nº 977 – Bairro das Nações  
CEP: 88338-260 – Balneário Camboriú (SC)

**Horário de atendimento mediante agendamento:** dias úteis, das 12h às 18h\*.

\* **no último dia de inscrições, mediante agendamento:** dias úteis, das 12h às 15h.

- 3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.3 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.4 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
  - **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Balneário Camboriú, respeitados os horários de funcionamento.
  - **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
  - **Via postal.**

### Entrega pessoal ou por Procurador.

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

### Envio pela Internet (Upload).

- 3.6 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
  2. Acessar o site do Concurso Público (<http://2022bceduca.fepese.org.br>);
  3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
  4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.

Nome do Arquivo	Ação
teste.pdf	

### Envio pelo correio.

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

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)  
Concurso Público - Município de Balneário Camboriú (Edital 005/2022)**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

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

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



- 3.9 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.10 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 21728/2022, recomenda-se:
- A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
  - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
  - Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.

## 4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e os seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 4.1 Cargos Educação**

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
<b>Especialista em Educação - Administrador Escolar</b>	Diploma de Graduação em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar ou Diploma de Graduação em Pedagogia com Pós-Graduação em Administração Escolar/Gestão Escolar ou Licenciatura em curso da área da Educação com curso de Pós-Graduação em Administração Escolar/Gestão Escolar.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Especialista em Educação - Orientador Educacional</b>	Diploma de Graduação em Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional ou Diploma de Graduação em Pedagogia com Pós-Graduação em Orientação Educacional/Gestão Escolar ou Licenciatura em curso da área da Educação com curso de Pós-Graduação em Orientação Educacional/Gestão Escolar.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Especialista em Educação - Supervisor Escolar</b>	Diploma de Graduação em Pedagogia habilitação em Supervisão Escolar ou Diploma de Graduação em Pedagogia com Pós-Graduação em Supervisão Escolar/Gestão Escolar ou Licenciatura em curso da área da Educação com curso de Pós-Graduação em Supervisão Escolar/Gestão Escolar.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor Anos Iniciais (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) 20h</b>	Diploma de graduação em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais.	CR	20h	R\$ 2.117,01
<b>Professor Anos Iniciais (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) 40h</b>	Diploma de graduação em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de Arte</b>	Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de Atendimento Educacional Especializado</b>	Diploma de graduação em curso de Licenciatura Plena em Educação Especial ou Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com curso de Especialização em Educação Especial ou Normal Superior com curso de Especialização em Educação Especial.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de Ciências</b>	Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em Ciências ou Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em Biologia.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de Educação Física</b>	Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em Educação Física com registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de Educação Infantil</b>	Diploma de graduação em curso de licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de Ensino Religioso</b>	Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em Filosofia ou Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em Teologia.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de Geografia</b>	Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em Geografia.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de História</b>	Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em História.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de Inovação e Tecnologia</b>	Diploma de Graduação em curso de Licenciatura Plena em Tecnologia Educacional ou Licenciatura Plena em Computação ou Licenciatura na área da Educação com Pós-Graduação em Tecnologia na Educação ou Licenciatura na área da Educação com Pós-Graduação em Informática na Educação ou Licenciatura na área da Educação com Pós-Graduação em Inovação Educacional.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de Libras</b>	Diploma de graduação em curso de licenciatura em Letras Libras ou Pedagogia com certificação de Proficiência no Ensino da Língua Brasileira de Sinais (Libras) – ou outra Licenciatura com Certificação de Proficiência no Ensino da Língua Brasileira de Sinais (Libras).	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de Língua Inglesa</b>	Diploma de Graduação em curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	CR	40h	R\$ 4.234,02
<b>Professor de Língua Portuguesa</b>	Diploma de graduação em curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	CR	40h	R\$ 4.234,02

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Professor de Matemática	Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em Matemática.	CR	40h	R\$ 4.234,02
Professor de Música	Diploma de graduação em curso de licenciatura Plena em Música.	CR	40h	R\$ 4.234,02

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.

## 5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Balneário Camboriú:

1. A nacionalidade brasileira;
2. Nível de escolaridade e habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada e exigida para o exercício do cargo.

## 6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 18 horas do dia **8 de setembro de 2022** às 16 horas do dia **7 de outubro de 2022**, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

### Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 150,00**.

### Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Concurso Público (<http://2022bceduca.fepese.org.br>);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

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

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

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

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

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

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

6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.

- 6.12 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.13 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.14 A FEPESE e o Município de Balneário Camboriú não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 6.15 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.16 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

## 7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 18 horas de **8 de setembro de 2022**, às 16 horas do dia **14 de setembro de 2022**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
  - 1. **Lei Municipal nº 4.410/2020** – doadores de sangue e de medula óssea.
  - 2. **Lei Municipal nº 4.380/2020** – cidadãos que prestem serviços à Justiça Eleitoral no período de eleição.
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
  - 1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
  - 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar pessoalmente ou por procurador, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Balneário Camboriú, ou enviar pelo correio, impreterivelmente até às 16 horas, do 14 de setembro de 2022, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.
- 7.3 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**  
**Concurso Público - Município de Balneário Camboriú (Edital 005/2022)**

**Pedido de isenção do valor da inscrição**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

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

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



### Documentação exigida

- 7.5 Lista de documentos exigida para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição relacionada por legislação:
  - Lei Municipal nº 4.410/2020 – doadores de sangue e de medula óssea.**
  - 7.5.1 Documento emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a qualidade de doador de sangue ou de medula óssea. O documento deve discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, que não podem ser inferiores a 1 por ano.
  - Lei Municipal nº 4.380/2020 – cidadãos que prestem serviços à Justiça Eleitoral no período de eleição.**
  - 7.5.2 Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo. A declaração só terá validade no prazo de 2 anos contados a partir da data da eleição, do plebiscito ou do referendo.

- 7.6 O candidato que prestar informação falsa estará, nos termos da lei, sujeito ao cancelamento da inscrição, exclusão do certame, exclusão da lista de aprovados e declaração de nulidade do ato se tiver sido nomeado.
- 7.7 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **21 de setembro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 7.8 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 7.9 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.
- 7.10 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

## 8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, para a função cujas atribuições forem compatíveis com a deficiência de que seja portador. Aos candidatos com deficiência são reservadas 5% das vagas oferecidas para cada uma das funções, nos termos do § 2º, do artigo 11º, da Lei Municipal 1.069/91.
- 8.2 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e julgados do TST e STJ a seguir mencionados, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
  - **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
    - Conforme decisão do TST, a perda auditiva unilateral (anacusia), igual ou superior a 41 dB, aferida conforme o artigo 4º, inciso II, do Decreto 3.298/99, configura deficiência auditiva e assegura ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência.
  - **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
    - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
  - **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
  - **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
    - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
    - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
  - **Ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009).
  - **Deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei nº 18.255/2021).



- 8.3 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.4 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<http://2022bceduca.fepese.org.br>), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
    - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Oftalmológico apresentado pelo candidato com deficiência visual somente será válido se expedido há menos de 2 anos da publicação do edital do concurso público.
- Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 8.5 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
  2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.6 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **11 de outubro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.7 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Balneário Camboriú.
- 8.8 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional do município, que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício do cargo.
- 8.9 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.10 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.11 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.



## 9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Balneário Camboriú, ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.4 a 3.9 do presente edital.

### Benefício da Lei 11.689/2008

- 9.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar (de acordo com as instruções do item 9.1), a seguinte documentação:
- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

### Condições Especiais

- 9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
    - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.



- 9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubarítimo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

### Candidata Lactante

- 9.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
    1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
    2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
    3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
    4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
    5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.

### Portadores de Implantes Metálicos

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

### Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.9 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar *(de acordo com as instruções do item 9.1)*, a seguinte documentação:
- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

## 10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **11 de outubro de 2022**.

## 11 PROVA ESCRITA

- 11.1 A prova escrita, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A Prova Escrita será aplicada na data provável de **23 de outubro de 2022**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **19 de outubro de 2022**, seguindo o cronograma a seguir:

## Cronograma de aplicação da Prova Escrita

- 11.3 A prova escrita para todos os cargos terá duração de 3 horas.

Tabela 11.1 Cronograma

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

## Áreas de Conhecimento

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

Tabela 11.2 Áreas de Conhecimento

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Temas de Educação	10	0,20	2,00
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,30	6,00
<b>TOTAIS</b>	<b>40</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

- 11.5 Para ser aprovado na prova escrita, o candidato deverá obter **nota igual ou superior a 6,00**.
- 11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no item 11.5, estarão eliminados do Concurso Público.

## Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.7 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.10 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.11 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.12 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
  3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
  6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.13 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.14 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.15 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.16 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.17 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
  2. passaporte;
  3. certificado de reservista (com foto);
  4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
  5. carteira de trabalho; e
  6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.18 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.19 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.20 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.21 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.22 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.23 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.24 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
  2. Documento de identificação;
  3. Comprovante do pagamento da inscrição;
  4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 11.25 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.26 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.27 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

- 11.28 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.29 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.30 A FEPESE e o Município de Balneário Camboriú, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.31 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.32 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

## 12 NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

### Nota Final

- 12.1 A nota final dos candidatos será igual ao valor da nota obtida na prova escrita.

**Nota Final = Nota da Prova Escrita**

### Classificação

- 12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 12.3 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
  2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 12.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
  2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
  3. Possuir maior pontuação nas questões de Temas de Educação;
  4. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  5. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
  6. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
  7. Maior idade completados até o último dia de inscrição.

### Resultado Final

- 12.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens:
1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
  2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
- 12.6 Serão divulgados no site do Concurso Público:
1. O **resultado preliminar**, na data provável de 9 de novembro de 2022.
  2. O **resultado final**, na data provável de 17 de novembro de 2022.

## 13 RECURSOS

### 13.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Escrita;
7. Resultado Final.

### 13.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

### Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Concurso Público (<http://2022bceduca.fepese.org.br>) e clicar no link **Recursos e Requerimentos**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

### 13.3 Não serão analisados os recursos:

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

### 13.4 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.

### 13.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

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

### 13.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

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

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

### 13.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso.

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

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

## 14 NOMEAÇÃO E POSSE

### 14.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados passam a fazer parte do cadastro de reserva do quadro do Magistério Público do Município de Balneário Camboriú, obedecida a ordem de classificação.

### 14.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Balneário Camboriú, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.

### 14.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Balneário Camboriú e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.

### 14.4 As convocações dos candidatos serão feitas através do site da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú no endereço (<https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm>).

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

## Documentos necessários para posse

- 14.6 Devem ser apresentadas **cópias simples e os originais** dos seguintes documentos:

*Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fator gerador, em todos os documentos deverá constar o nome atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.*



1. Declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de estar pleno gozo dos direitos políticos (obtido no cartório eleitoral ou imprimir na internet através do endereço eletrônico: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
2. Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (completa e com recibo), ou se isento apresentar declaração de bens ou de não possuir bens;
  - No caso de pais como dependentes para fins de imposto de renda, apresentar cópia do CPF e RG dos mesmos.
3. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas; no artigo 137 e seu parágrafo único da lei federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
4. Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho;
5. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos;
6. Certidão de casamento atualizada ou declaração de união estável;
7. CPF do cônjuge;
8. Carteira de Identidade do cônjuge;
9. Carteira de Identidade ou Certidão de nascimento do(s) filho(s);
10. CPF do(s) filho(s);
11. Certidão negativa de Primeiro Grau dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual onde tenha residido nos últimos 3 anos:
  - FEDERAL – disponível em: <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>
12. Certidão criminal estadual e federal:
  - FEDERAL – disponível em <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
  - ESTADUAL – disponível em <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>
  - A certidão estadual deve ser emitida e-SAJ e e-PROC de primeiro grau.

*A certidão e-SAJ só é válida desde que apresentada com e-PROC.  
Favor atentar-se para a comarca de emissão, deve ser a comarca de residência do candidato.*



13. Comprovante de residência em nome do contratado, pai, mãe, cônjuge legal ou declaração de residência em nome do proprietário autenticada em cartório;
14. Certificado de reservista (se masculino);
15. Cópia do nº PIS/PASEP;
16. Cópia CTPS com o nº de série e data da emissão;
17. Uma foto 3x4 (atual);
18. CTPS- Carteira de trabalho;
19. Comprovante do nível de escolaridade exigido para o cargo conforme o edital;
20. Comprovante de inscrição no conselho de classe, respectivo (quando couber);
21. Título de eleitor;
22. CPF;
23. Comprovante de Situação Cadastral no CPF regular:
  - Receita Federal - disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
24. RG – Carteira de identidade (não será aceito CNH);
25. Comprovante de qualificação cadastral do e-Social (com os dados corretos):
  - Disponível em: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
26. No prazo de convocação deverá apresentar os seguintes exames de saúde acompanhados de laudo médico, com prazo de validade de até 60 dias da data de convocação:

- Hemograma;
  - Glicemia;
  - Creatinina;
  - Lipidograma total;
  - Alanina transaminase;
  - Aspartato transaminase;
  - Parcial de urina;
  - Raio X de tórax PA e Perfil (com laudo);
  - Raio X de coluna cervical AP e Perfil (com laudo);
  - Raio X de coluna dorsal AP e Perfil (com laudo);
  - Raio X coluna lombo-sacra AP e Perfil (com laudo);
  - Eletrocardiograma de repouso, para candidatos com idade igual ou superior a 35 anos (com laudo);
  - Exame oftalmológico: refração e tonometria (com laudo);
  - Teste psicométrico (com laudo – parecer conforme cargo pretendido emitido por um psicólogo credenciado com registro);
  - Exame Clínico Admissional (ASO) realizado pelo Perito/Junta Médica Oficial do Município.
- 14.7 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público para o qual se inscreveram.
- 14.8 Caberá ao Perito/Junta Médica Oficial designado pelo Município considerar apto para o exercício do cargo e, ainda, solicitar exames complementares essenciais e inerentes ao cargo.
- 14.9 Cabe exclusivamente ao candidato providenciar e custear todos os exames médicos exigidos para acesso ao cargo para o qual restou aprovado.
- 14.10 Poderão ser exigidos dos candidatos, exames complementares aos mencionados acima, sempre que os exames apresentados pelo candidato apontarem resultado dúbio ou inconclusivo para a compatibilização com a atividade a ser realizada, conforme orientação da perícia médica responsável pela avaliação.

## 15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 15.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
  2. Receber as inscrições e respectivos valores;
  3. Homologar as inscrições;
  4. Analisar os pedidos de isenção;
  5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
  6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
  7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
  8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

## 16 FORO JUDICIAL

- 16.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Balneário Camboriú (SC).

## 17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 17.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 17.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.




















- 17.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 17.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail [bc@fepese.org.br](mailto:bc@fepese.org.br) até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 17.7 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 17.8 Constatada qualquer irregularidade quanto a veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada e os documentos serão encaminhados a Comissão instituída pelo Município de Balneário Camboriú, para abertura do processo administrativo.
- 17.9 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pelo Município de Balneário Camboriú e de funcionários da FEPESE.
- 17.10 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de Balneário Camboriú.

Fabício José Satiro de Oliveira  
Prefeito do Município de Balneário Camboriú  
8 de setembro de 2022.









## ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<http://2022bceduca.fepese.org.br>).






### Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		08/09/22
 <b>Período de inscrições</b>	<b>08/09/22</b>	<b>07/10/22</b>
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	08/09/22	14/09/22
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	08/09/22	07/10/22
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	08/09/22	07/10/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		21/09/22
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção</b>	<b>22/09/22</b>	<b>23/09/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		29/09/22
 Homologação das inscrições		11/10/22
 <b>Prazo Recursal: homologação das inscrições</b>	<b>13/10/22</b>	<b>14/10/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		18/10/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		11/10/22
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais</b>	<b>13/10/22</b>	<b>14/10/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		18/10/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		11/10/22
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD</b>	<b>13/10/22</b>	<b>14/10/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		18/10/22

### Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		19/10/22
 <b>Prova escrita</b>		23/10/22
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		23/10/22
 <b>Prazo Recursal: gabarito preliminar</b>	<b>24/10/22</b>	<b>25/10/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		01/11/22
 <b>Publicação do resultado da Prova Escrita</b>		<b>02/11/22</b>
 <b>Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita</b>	<b>03/11/22</b>	<b>04/11/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		08/11/22

### Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		09/11/22
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	10/11/22	11/11/22
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		16/11/22
 Publicação do resultado do Concurso Público		17/11/22
 Homologação do Concurso Público		ASD

## ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

### Importante!

As questões relacionadas a legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



## Questões de Conhecimentos Gerais

### Língua Portuguesa

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

### Conhecimentos Gerais

O Mundo em que vivemos: continentes, mares, oceanos, desertos, clima. Países mais populosos. O que são, onde estão, importância: ONU, CEE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OTAN, FMI. Problemas do mundo contemporâneo: Refugiados, produção e distribuição de alimentos, água potável, superpopulação, poluição. Brasil: Localização, extensão territorial, população, grandes rios, Regiões Geográficas, Estados e Capitais. Santa Catarina: Localização, extensão territorial, população, regiões e microrregiões, economia. Município de Balneário Camboriú: Localização, extensão territorial, população, economia. Importância do turismo para o Município. Atrações turísticas.

### Temas de Educação

Fundamentos da Teoria histórico-cultural (aprendizagem e desenvolvimento humano). Avaliação da aprendizagem. A periodização do desenvolvimento psicológico individual na perspectiva de Leontiev, Elkonin e Vygotsky. O projeto político pedagógico como mecanismo de gestão educacional. Educação inclusiva. Currículo. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP no 2, de 22/12/2017 - Base Nacional Comum Curricular (BNCC). LEI no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). ECA - Estatuto da Criança e Adolescente. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. A periodização do desenvolvimento psicológico na perspectiva histórico-cultural. Relações interpessoais e as implicações no trabalho pedagógico. Identidades que configuram o sujeito da educação de jovens e adultos.

## Questões de Conhecimentos Específicos

### Especialista em Educação - Administrador Escolar

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Fundamentos do Currículo. Planejamento e gestão educacional. Princípios e parâmetros que fundamentam as práticas na educação infantil e no ensino fundamental. A organização dos tempos e espaços e a prática pedagógica. Organização do tempo, espaços, materiais e mobiliários na Educação Infantil. A prática do registro, planejamento e avaliação. A formação inicial e continuada do profissional da educação. Relações interpessoais e as implicações no trabalho pedagógico. Mídias e tecnologias do conhecimento e qualificação dos processos de ensino. A periodização do desenvolvimento psicológico na perspectiva histórico-cultural. Trabalho coletivo, cooperação e liderança na gestão de pessoas. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Identidades que configuram o sujeito da educação de jovens e adultos.

### Especialista em Educação - Orientador Educacional

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Fundamentos da Teoria histórico-cultural (aprendizagem e desenvolvimento humano). Função social da escola e atuação do Orientador Educacional. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. A periodização do desenvolvimento psicológico na perspectiva histórico-cultural. A formação inicial e continuada do profissional da educação. Relações interpessoais e as implicações no trabalho pedagógico. Cooperação e liderança na gestão de pessoas. Identidades que configuram o sujeito da educação de jovens e adultos.

### **Especialista em Educação - Supervisor Escolar**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

A docência e o processo ensino-aprendizagem como objetos da ação da Supervisão Escolar. O supervisor escolar e a formação de professores reflexivos na escola. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos do Currículo. Planejamento e gestão educacional. As funções sociais da escola pública contemporânea. Relações interpessoais e as implicações no trabalho pedagógico. A formação inicial e continuada do profissional da educação. Liderança. Princípios e parâmetros que fundamentam as práticas na educação infantil e no ensino fundamental. Mídias e tecnologias do conhecimento e qualificação dos processos de ensino. A organização dos tempos e espaços e a prática pedagógica. Organização do tempo, espaços, materiais e mobiliários na Educação Infantil. O projeto político pedagógico. A periodização do desenvolvimento psicológico na perspectiva histórico-cultural. Trabalho coletivo, cooperação e liderança na gestão de pessoas. Identidades que configuram o sujeito da educação de jovens e adultos.

### **Professor Anos Iniciais (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) 20h/40h**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Processo de ensinar e aprender na concepção histórico-cultural. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Educação Inclusiva e sucesso escolar. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos fundamentais do ensino nos anos iniciais do ensino fundamental: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaço, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Competências socioemocionais. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento. Ciências humanas e da natureza. Matemática.

### **Professor de Arte**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

O ensino e a aprendizagem das artes no contexto escolar da educação básica. A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades. Artes em diferentes contextos, culturas e momentos históricos. História das artes brasileira e internacional. Arte contemporânea e suas novas tecnologias. Metodologias e abordagens no ensino da arte visual. Avaliação em artes. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento.

### **Professor de Atendimento Educacional Especializado**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Fundamentos, princípios e diretrizes da educação inclusiva e da Educação Especial. Inclusão escolar de alunos surdos. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. O Papel do professor frente aos alunos com deficiência. Metodologias de ensino e aprendizagem em educação especial. Educação especial e práticas pedagógicas: inclusão e escolarização. A inserção escolar – relações entre família e escola. Organização do tempo e espaço físico na escola. Deficiência auditiva, Deficiência Física, Deficiência Intelectual, Deficiência Visual, Transtornos globais do Desenvolvimento. Desenvolvimento global da criança. Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. Educação e Diversidade.

## **Professor de Ciências**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Metodologia e didática do ensino de ciências na concepção histórico-cultural. Biologia Celular e Molecular. Seres vivos. Corpo humano. Conceitos básicos de Genética. Ecologia Geral. Saúde humana. Ciclos biogeoquímicos. Atividade Orientadora de Ensino. Competências socioemocionais. Conceitos específicos da área: ecossistema, sustentabilidade, biodiversidade, natureza/ambiente/ecologia. Tecnologia/nanotecnologia/biotecnologia. A ciência e a ferramenta das mídias tecnológicas. Noções de legislação ambiental. Princípios de educação ambiental. Questões ambientais atuais (aquecimento global, água, efeito estufa, resíduos sólidos). Concepção de ciências e ensino de ciências.

## **Professor de Educação Física**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Metodologia para ensino da Educação Física; Cultura Corporal; Emprego da Terminologia aplicada a Educação Física; Fisiologia do Exercício – Abordagem Neuromuscular. Estrutura e Funções pulmonares; O Sistema Cardiovascular; Capacidade Funcional do Sistema Cardiovascular; Músculo Esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades Físicas. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento.

## **Professor de Educação Infantil**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Critérios para um Atendimento em Creches que respeite os Direitos Fundamentais das Crianças. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil. Educação Infantil na Perspectiva Histórico-Cultural. Projeto Político Pedagógico. Documentação Pedagógica (planejamento, registro e avaliação). Organização do tempo, espaços, materiais e mobiliários na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Jogos e brincadeiras no processo de ensino e aprendizagem. Processo de aquisição da escrita na Educação Infantil na perspectiva de Vygotsky. Infância e políticas para Educação Infantil. Adaptação da criança na creche e pré-escola. Distúrbios e transtornos de aprendizagem. O currículo da Educação Infantil. Desenvolvimento infantil. Cuidar e Educar. Mídias e tecnologias do conhecimento e qualificação dos processos de ensino. Trabalho coletivo, cooperação na gestão de pessoas. Relações interpessoais e as implicações no trabalho pedagógico.

## **Professor de Ensino Religioso**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Ensino religioso na atualidade brasileira: legislação nacional e estadual. Ideia do Transcendente. Fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Religiões afro-brasileiras. Hinduísmo, Budismo, Taoísmo, Confucionismo, Xintoísmo, Judaísmo, Cristianismo, Islamismo: Contexto histórico, fundamentos, crenças, festas, ritos. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento.

## **Professor de Geografia**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

A didática e a metodologia do ensino de geografia na concepção histórico-cultural. Geografia Física, Humana e Econômica. Aspectos geográficos do Município de Balneário Camboriú; Geografia de Santa Catarina; Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia; Leitura de Paisagens; Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza; Meio Rural e Meio Urbano; Produção e Distribuição de Riquezas; População; Brasil – Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica; Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE; Brasil – Campos – Cidades. Espaços em transformação; Brasil – Regiões Geoeconômicas; Dinâmica Natural do Planeta Terra. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento.

## Professor de História

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Metodologia do ensino de História. A Pré-História; as sociedades da antiguidade; a sociedade medieval; as transformações econômicas, políticas e sociais ocorridas com o desenvolvimento do comércio e da vida urbana; a Expansão Marítima e o processo de colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; o Iluminismo; a Revolução Industrial; a Revolução Francesa, Conflitos mundiais do século XX. Brasil colônia: expansão territorial e o Povoamento Vicentista em Santa Catarina. Povoamento Açoriano. Economia e sociedade colonial. Escravidão e a resistência negra no Brasil. O processo de independência. As lutas internas no Primeiro e Segundo Império. Revolução Farroupilha. A República Juliana. As lutas externas no Primeiro e Segundo Império. A agricultura cafeeira e as mudanças econômicas. A imigração europeia em Santa Catarina. A República Velha. A República Nova. Os governos militares e a redemocratização. O mundo contemporâneo: a globalização, o conflito no Oriente Médio, o terrorismo, imigração, os problemas do meio-ambiente. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento. Aspectos sócio histórico de Balneário Camboriú.

## Professor de Inovação e Tecnologia

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Educação maker, pensamento computacional, cultura digital, tecnologia digital, currículos de tecnologia e computação, computação desplugada, fabricação digital, controladoras e robótica, programação em linguagem de blocos, programação em linguagem textual, inovação educacional. Recursos educacionais digitais, recursos e repositórios educacionais abertos, informática básica, produção e edição de áudio e vídeo, ambientes virtuais de aprendizagem. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento. Espaço Maker e impressora 3D. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. A periodização do desenvolvimento psicológico na perspectiva histórico-cultural. Relações interpessoais e as implicações no trabalho pedagógico. Identidades que configuram o sujeito da educação de jovens e adultos.

## Professor de Libras

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Fundamentos, princípios e diretrizes da educação inclusiva. Inclusão escolar de alunos surdos. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

Legislação educacional que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais. Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais. Educação bilíngue. Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Metodologia de ensino em Língua Brasileira de Sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântico-pragmáticos). Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

## Professor de Língua Inglesa

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento.

**Importante!** As questões de conhecimentos da disciplina e respectivas alternativas de respostas, poderão ser formuladas em Língua Inglesa.



## **Professor de Língua Portuguesa**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Princípios de Linguística Geral. Concepções de linguagem. Variações linguísticas. Adequação textual: Informação X Argumentação. Coerência textual. Coesão textual. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Concordância nominal / verbal. Regência nominal / verbal. Gramática e ensino da língua. Linguagem falada X linguagem escrita. Língua e interdisciplinaridade. Morfossintaxe. Interpretação de textos. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento. Ensino e aprendizagem de Língua Portuguesa.

## **Professor de Matemática**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, fracionárias do 1º grau. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Funções: função polinomial do 1º grau e 2º grau, função exponencial, logarítmica e trigonométrica. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, relações métricas de um triângulo qualquer. Razões trigonométricas. Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Progressões aritméticas e geométricas. Probabilidade. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, combinação, arranjo e permutação. Sistemas lineares: Resolução, matrizes e determinante. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento.

## **Professor de Música**

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. O projeto político pedagógico.

Metodologias e abordagens no ensino da música. Avaliação em artes. Elementos da música. Expressão musical em vários contextos culturais e históricos. História música: Música popular brasileira, contemporânea (compositores de determinadas épocas). Elementos da música (melodia, harmonia e ritmo). Teoria musical (história da música, harmonia, percepção musical). Arranjo musical, interpretação de trechos de músicas populares. Metodologia do ensino da música. Conhecimento das histórias dos instrumentos, cordas, percussão, madeiras, metais. Metodologias e abordagens no ensino da música. Elementos da música. A expressão musical em vários contextos culturais e históricos. Atividade orientadora de ensino. Competências socioemocionais. Mídias e tecnologias do conhecimento. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. A periodização do desenvolvimento psicológico na perspectiva histórico-cultural. Relações interpessoais e as implicações no trabalho pedagógico. Identidades que configuram o sujeito da educação de jovens e adultos.

## ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

### Especialista em Educação - Administrador Escolar

São atribuições específicas do Administrador Escolar, além das previstas na legislação vigente, cor responsabilizar-se, junto ao Gestor de Unidade de Ensino, por: participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem; participar da elaboração do plano de metas anual da unidade de ensino, visando o posterior acompanhamento dos recursos envolvidos no processo de proteção e cuidado e ensino-aprendizagem:

1. Planejar, coordenar e executar, em conjunto com o gestor, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, entre outros;
2. Planejar, coordenar e executar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do educando;
3. Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino;
4. Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através de ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente às suas funções;
5. Levar ao conhecimento do gestor a necessidade de aquisição ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática eficaz;
6. Promover ações, em articulação com o gestor, que estimulem a utilização dos espaços físicos da unidade, como salas de aula, de informática, laboratórios, sala de leitura, biblioteca e outros;
7. Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da unidade como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional;
8. Zelar pela conservação, recuperação e manutenção da estrutura predial, móveis, material de ensino, de aprendizagem e equipamentos da unidade de ensino;
9. Participar reuniões de conselho de classe, pedagógicas, de avaliação de desempenho e administrativas;
10. Manter o controle e registro da assiduidade, pontualidade, frequência e férias dos profissionais da unidade de ensino;
11. Zelar pelo cumprimento das normas da unidade, bem como pelo cumprimento das atribuições registradas na legislação vigente;
12. Administrar o estoque de materiais didáticos, de limpeza e higiene, expediente e alimentícios solicitando a sua reposição, bem como a aquisição de novos;
13. Prestar assessoria ao gestor nas tomadas de decisões;
14. Presidir o funcionamento dos serviços administrativos, orientando-os, acompanhando-os e executando-os;
15. Realizar a gestão da unidade de ensino nos impedimentos do Gestor da Unidade de Ensino;
16. Organizar o processo de integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões, festividades e eventos;
17. Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Metas Anual;
18. Planejar a composição do quadro de profissionais junto ao Gestor de Unidade de Ensino;
19. Elaborar relatórios administrativos relacionados ao funcionamento da instituição;
20. Promover a gestão e otimização dos recursos públicos repassados pelo Poder Público e recursos advindos de promoções e eventos promovidos pela unidade por meio da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP);
21. Otimizar o uso de recursos financeiros da unidade, destinados à aquisição de materiais, manutenção das instalações e dos equipamentos;
22. Participar de reuniões, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
23. Assegurar e acompanhar a aplicação das avaliações externas;
24. Realizar junto com o Gestor a avaliação de Estágio Probatório dos profissionais da unidade;
25. Substituir as ausências dos docentes em suas funções, em casos de necessidade;
26. Manter-se atualizado na área de atuação, por meio de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;
27. Colaborar com as atividades de articulação da unidade com a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
28. Cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;
29. Participar das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento;
30. Agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional;
31. Primar pelo bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade;

32. Zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
33. Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade;
34. Seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação;
35. Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
36. Apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos e dos profissionais;
37. Promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais;
38. Estimular a promoção de programa e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, saúde, entre outros;
39. Incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;
40. Participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP), Conselhos Escolares (CE) e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidos pela Gestão da unidade;
41. Adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino;
42. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
43. Atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;
44. Dar visibilidade às ações da unidade de ensino;
45. Expressar confiança na capacidade de eficácia da unidade de ensino.
46. Comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar a ausência na escola e/ou de suas funções.

### **Especialista em Educação - Orientador Educacional**

São atribuições específicas do Orientador Escolar, além das previstas na legislação vigente:

1. Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem;
2. Planejar, coordenar e/ou participar de projetos, planos e programas, objetivando atender as necessidades apresentadas pelos profissionais do magistério, bem como acompanhar o educando no que se refere aos aspectos sócio psicopedagógicos;
3. Participar na elaboração do Plano de Metas Anual e Planejamento Curricular da unidade de ensino;
4. Realizar o planejamento e coordenação das atividades de orientação educacional na unidade de ensino participar de ações educativas que estabeleçam o inter-relacionamento entre educandos, profissionais do magistério, família, serviços especializados e outros da comunidade escolar, participando da coordenação educacional da unidade de ensino e do Regime Interno;
5. Contribuir com a elaboração e/ou reformulação dos dispositivos do Regimento Interno da unidade de ensino;
6. Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente;
7. Avaliar, com os profissionais do magistério, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos educandos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das complexidades;
8. Promover e participar do processo de caracterização da comunidade escolar;
9. Atender as necessidades dos profissionais do magistério, pais e educandos, esclarecendo dúvidas e identificando as causas que dificultam o processo ensino-aprendizagem, tendo em vista a ação interdisciplinar preventiva;
10. Facilitar o desenvolvimento do educando no processo ensino-aprendizagem, promovendo o intercâmbio de informações e estabelecendo uma comunicação adequada entre todos os segmentos da comunidade escolar;
11. Coordenar e sistematizar as informações necessárias ao conhecimento global do educando, atendendo as solicitações dos pais e/ou responsáveis, participando de reuniões de avaliação dos educandos, em temas relacionados ao processo ensino-aprendizagem;
12. Realizar o processo de acompanhamento dos educandos, encaminhando-os a outros especialistas quando identificada a necessidade;
13. Promover o autoconhecimento, desenvolvimento interpessoal, criatividade e capacidade de autogestão de educandos, proporcionando atendimento e orientação a eles, oferecendo subsídios que favoreçam estas condições;
14. Promover e/ou realizar sessões individuais ou em grupo de orientação, possibilitando a tomada de decisões por parte do educando no que se refere à profissionalização;
15. Participar, acompanhar e motivar os educandos na orientação e formação de grupos representantes culturais, sociais, recreativos, grêmios, conselhos escolares e outros;
16. Contribuir com o desenvolvimento das lideranças, coordenando e orientando o processo de escolha via eleição direta de representantes de turma;
17. Favorecer a adaptação de novos educandos na instituição escolar, visando facilitar o processo de ensino aprendizagem;
18. Promover programas de orientação familiar, troca de experiências e informações sobre os orientandos, visando ao atendimento preventivo e/ou terapêutico no que se refere ao processo educativo;

19. Dar suporte ao professor quando houver necessidade, em virtude de quaisquer atos, praticados por educandos,
20. Que desabonem o trabalho do professor e prejudiquem o rendimento dos demais;
21. Participar na orientação de programas culturais, de lazer ou outros, visando o desenvolvimento da comunidade escolar;
22. Organizar/participar de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, de avaliação de desempenho e administrativas;
23. Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto à garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do educando;
24. Participar de reuniões, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
25. Assegurar, acompanhar e aplicar as avaliações externas;
26. Substituir ausências dos docentes em suas funções, em casos de necessidade; XXXI - desempenhar as funções do supervisor escolar em caso de inexistência desse profissional na unidade;
27. Manter-se atualizado na área de atuação, por meio de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;
28. Participar das atividades de articulação da unidade com a comunidade, participando de reuniões com pais, - recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
29. Acolher o educando e seus responsáveis passando segurança, para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;
30. Cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, Avaliações e outros;
31. Participar das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento;
32. Agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais da unidade de ensino contribuindo com o bom clima organizacional;
33. Primar pelo bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade de ensino;
34. Zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
35. Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade;
36. Criar situações que elevem a autoestima da criança, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, conseqüentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem;
37. Seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação;
38. Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos
39. Dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
40. Apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos e dos profissionais da unidade de ensino;
41. Promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação LIV - disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais;
42. Promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania;
43. Respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de Educação (PME);
44. Estimular a promoção de programas e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, saúde, entre outros;
45. Incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;
46. Participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP), Conselhos Escolares (CE) e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidos pela Gestão da unidade de Ensino;
47. Estabelecer comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão - fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;
48. Identificar quaisquer problemáticas relacionadas aos educandos, e levá-las ao conhecimento do Gestor da - Unidade de Ensino;
49. Solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário;
50. Adotar estratégias que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino
51. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
52. Atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;
53. Dar visibilidade às ações da unidade de ensino;
54. Expressar confiança na capacidade de eficácia da escola;
55. Orientar os alunos quanto à proibição do uso de equipamentos eletrônicos em sala de aula salvo solicitado pelo professor para subsidiar estudos e pesquisas.
56. Comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e/ou de suas funções.

## Especialista em Educação - Supervisor Escolar

São atribuições específicas do Supervisor Escolar, além das previstas na legislação vigente:

1. Orientar, acompanhar e avaliar os profissionais do magistério no desenvolvimento de todas as atividades que envolvem o processo de proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, planejando as reuniões, esclarecendo os objetivos do plano anual de ensino, coordenando atividades, tomando decisões e promovendo o aperfeiçoamento do corpo docente;
2. Orientar o corpo docente na elaboração de projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente;
3. Orientar os docentes no planejamento, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento na unidade de ensino;
4. Orientar os docentes sobre os registros e avaliações das crianças em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
5. Coordenar a elaboração e o cumprimento do Plano Anual da Unidade de Ensino, compreendendo os objetivos da unidade, dos diversos graus de ensino e de cada setor;
6. Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto à garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do educando;
7. Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, por meio das ações que promovam a evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente às suas funções;
8. Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fóruns, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional;
9. Integrar os profissionais do magistério admitidos na organização, orientando-os adequadamente;
10. Assessorar o gestor nas decisões pedagógicas, bem como participar da análise e aprovação dos planos, projetos e outras atividades referentes aos processos de ensino aprendizagem;
11. Participar de reuniões, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
12. Organizar/participar de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, de avaliação de desempenho e administrativas;
13. Assegurar, acompanhar e aplicar as avaliações externas;
14. Realizar junto com o Gestor a avaliação de Estágio Probatório dos profissionais da unidade;
15. Substituir a ausências dos docentes em suas funções;
16. Desempenhar as funções do orientador escolar em caso de inexistência desse profissional na unidade;
17. Manter-se atualizado na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;
18. Participar das atividades de articulação da unidade de ensino com a comunidade, por meio de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
19. Acolher o educando e os responsáveis, passando segurança para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;
20. Cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;
21. Participar das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento;
22. Agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional;
23. Primar pelo bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade de ensino;
24. Zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
25. Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, promover situações que elevem a autoestima da criança, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, conseqüentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem;
26. Seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação;
27. Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
28. Apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos e dos profissionais da unidade de ensino;
29. Promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais;
30. Promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania;
31. Respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo de proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de Educação (PME);
32. Orientar a promoção de programas e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, saúde, entre outros;

33. Planejar e orientar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;
34. Participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério, Conselhos Escolares e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela Gestão da unidade de ensino;
35. Estabelecer comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;
36. Planejar e orientar de forma agradável e acolhedora a recepção e entrega dos educandos;
37. Promover projetos educacionais visando à formação integral da criança;
38. Identificar quaisquer problemáticas relacionadas aos educandos e levá-las ao conhecimento do Gestor da unidade de ensino;
39. Na ausência do Orientador Escolar, solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário;
40. Adotar estratégias que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino;
41. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
42. Atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;
43. Dar visibilidade às ações da unidade de ensino;
44. Expressar confiança na capacidade de eficácia da escola;
45. Comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e de suas funções.

### **Professor de Ensino Fundamental**

São compreendidos por: Professor de Anos Iniciais e Professor de Anos Finais. São atribuições específicas do Professor de Ensino Fundamental, além das previstas na legislação vigente:

1. elaborar projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente;
2. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica da unidade de ensino, avaliar os educandos quanto ao processo acolhimento/ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME;
3. planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo a todos através de atividades diversificadas;
4. adequar os conteúdos buscando recursos práticos na realidade vivida pelos educandos;
5. zelar pela aprendizagem dos educandos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os educandos de maior rendimento e de recuperação para os educandos de menor rendimento, utilizando as técnicas e recursos disponíveis;
6. manter-se atualizado na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;
7. colaborar com as atividades de articulação da escola com a comunidade escolar, participando de reuniões com pais ou responsáveis, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
8. acolher o educando e os responsáveis, passando segurança para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;
9. cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros participar das formações continuadas buscando o autoaperfeiçoamento quando em sua jornada de trabalho;
10. agir com ética, respeito e solidariedade perante os demais profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional;
11. manter um bom relacionamento com os educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade de ensino;
12. zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
13. cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, avaliar o educando de forma contínua e sistemática dentro do processo ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME;
14. corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos educandos;
15. orientar os educandos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares;
16. controlar e registrar a frequência dos educandos;
17. executar o fechamento e registro de médias parciais e finais dos educandos;
18. utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo;
19. criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ele e, conseqüentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem;
20. seguir as normas e determinações da unidade de ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação;



21. participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
22. planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com os direitos de aprendizagem/conteúdos e as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos educandos através de atividades diversificadas;
23. apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos;
24. Primar pelo bom relacionamento com os educandos;
25. manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem;
26. registrar a avaliação, conteúdos, recuperação paralela do educando em documentação apropriada, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;
27. promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania;
28. respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico
29. adequado que o auxilie no processo ensino-aprendizagem, consoante legislação e teorias pedagógicas vigentes .
30. desenvolver hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito,
31. saúde, entre outros;
32. incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;
33. participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e Profissionais do
34. magistério, Conselho Escolar e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela Gestão da unidade de Ensino;
35. participar das Formações Continuadas e de outros cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
36. informar ao especialista da unidade, em tempo hábil, quando do excesso de faltas (sem justificativa), bem como baixo rendimento do educando;
37. participar das atividades de articulação da unidade com a comunidade, de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
38. cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;
39. estabelecer comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;
40. planejar de forma agradável e acolhedora a recepção e entrega dos educandos;
41. promover projetos educacionais visando a formação integral dos educandos;
42. identificar mudanças de comportamento e desenvolvimento dos educandos, e levá-las ao conhecimento da gestão;
43. solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário;
44. adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de acidentes na unidade de ensino;
45. atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;
46. dar visibilidade às ações da unidade de ensino;
47. expressar confiança na capacidade de eficácia da unidade de ensino;
48. vestir-se adequadamente para o exercício da função;
49. comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e/ou de suas funções.

## **Professor de Atendimento Educacional Especializado**

São atribuições específicas do Professor de Atendimento Educacional Especializado, além das previstas na legislação vigente:

1. Contribuir para a obtenção de uma educação inclusiva de qualidade, nas unidades, buscando que a participação dos educandos com deficiência seja garantida;
2. Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do educando com necessidades educativas especiais;
3. Realizar a troca de experiências com outros profissionais da Unidade no qual participa, contribuindo nas reuniões mensais com a equipe multiprofissional;
4. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos educandos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades;
5. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, segundo a proposta político pedagógica, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
6. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos educandos na sala de recursos multifuncionais;
7. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;



8. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
9. Orientar profissionais do magistério e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo educando;
10. Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos educandos, promovendo autonomia e participação;
11. Estabelecer articulação com os profissionais do magistério da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos educandos nas atividades escolares;
12. Realizar estudo de caso com profissionais do magistério e especialistas da unidade, a fim de estabelecer objetivos específicos da aprendizagem e desenvolvimento do educando, bem como para avaliar os resultados;
13. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos educandos: ensino da LIBRAS, ensino da Língua Portuguesa escrita para educandos com surdez; ensino da comunicação alternativa; ensino do sistema BRAILLE, uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para educandos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de tecnologia assistiva;
14. Ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades ou superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;
15. Zelar pela segurança física das crianças;
16. Atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;
17. Primar pela pontualidade e assiduidade;
18. Substituir profissionais do magistério em sala de aula, em casos de necessidade, quando não houver atendimento agendado no AEE;
19. Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;
20. Colaborar com as atividades de articulação da unidade com a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
21. Acolher o educando, passando segurança aos pais e a ela, para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;
22. Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;
23. Participar das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento;
24. Agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais do magistério, contribuindo com o bom clima organizacional;
25. Primar por um bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade de ensino;
26. Zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
27. Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, avaliar o educando de forma contínua e sistemática dentro do processo acolhimento/ensino aprendizagem, conforme resoluções específicas;
28. Controlar e registrar a frequência diária dos educandos;
29. Executar o registro das avaliações dos educandos;
30. Utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo;
31. Promover situações que elevem a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, conseqüentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação;
32. Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
33. Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento;
34. Apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos;
35. Manter o local de atendimento com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem;
36. Registrar a avaliação do educando em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
37. Promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania;
38. Respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de Educação (PME);
39. Participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério, Conselhos Escolares e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidos pela Gestão da unidade de ensino;

40. Participar das Formações Continuadas e de outros cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
41. Realizar atividades lúdicas e pedagógicas com o objetivo de desenvolvimento integral dos educandos;
42. Estabelecer comunicação de ordem afetiva com as crianças, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;
43. Planejar atividades que visem a formação integral do educando;
44. Estabelecer uma relação de aceitação, confiança e comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas;
45. Identificar mudanças de comportamento e desenvolvimento dos educandos, e levá-las ao conhecimento da gestão;
46. Solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário;
47. Dar visibilidade às ações da unidade de ensino;
48. Expressar confiança na capacidade de eficácia da escola;
49. Comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e/ou de suas funções.

### **Professor de Educação Física**

São atribuições específicas do Professor de Educação Física, além das previstas na legislação vigente:

1. Definir um projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente;
2. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino;
3. Adequar os conteúdos buscando recursos práticos na realidade vivida pelos educandos;
4. Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;
5. Colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais ou responsáveis, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
6. Receber o educando com bom humor, passando segurança aos pais e a ele, para que tanto a família quanto o educando tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;
7. Cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;
8. Participar das formações continuadas buscando o autoaperfeiçoamento;
9. Agir com ética, respeito e solidariedade com os demais profissionais da unidade de ensino, contribuindo com o bom clima organizacional.
10. Cultivar um bom relacionamento com os educandos, pais ou responsáveis e demais profissionais da unidade de ensino;
11. Zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
12. Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade;
13. Avaliar o educando de forma contínua e sistemática dentro do processo ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME;
14. Corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos alunos;
15. Orientar os educandos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares;
16. Controlar e registrar a frequência dos educandos;
17. Executar o fechamento e registro de médias parciais e finais e/ou avaliações descritivas dos educandos;
18. Utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo;
19. Criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ele e, conseqüentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem;
20. Seguir as normas e determinações da unidade de ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação;
21. Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
22. Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com os conteúdos e as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades através de atividades diversificadas;
23. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos educandos;
24. Manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem;
25. Registrar a avaliação do educando em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

26. Propor conteúdos pertinentes a sua disciplina visando a formação do educando para o pleno exercício da cidadania;
27. Respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo ensino-aprendizagem
28. Estimular hábitos e atitudes de conservação ambiental;
29. Propor a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;
30. Participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e Profissionais do magistério, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclases promovidos pela unidade de ensino;
31. Participar das Formações Continuadas e de outros cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
32. Acompanhar o desenvolvimento físico dos educandos através de exame biométrico periódico, e constatando desenvolvimento anormal a faixa etária, dar o devido encaminhamento;
33. Propor atividades que despertem nos educandos a importância da prática desportiva para a saúde física e mental;
34. Participar com os educandos em eventos esportivos fomentados pelos órgãos oficiais em âmbito municipal e intermunicipal desde que ofertado o devido suporte;
35. Desenvolver prática pedagógica esportiva que privilegie a natureza agregadora do esporte em detrimento de uma natureza puramente competitiva;
36. Seguir as instruções, normas e demais preceitos éticos estabelecidos pelos Conselhos Reguladores da Profissão;
37. Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física;
38. Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e socioculturais, consideradas como essenciais;
39. Possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania;
40. Dar visibilidade às ações da unidade de ensino;
41. Expressar confiança na capacidade de eficácia da escola;
42. Comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola.

## **Professor de Educação Infantil**

São atribuições específicas do professor de Educação Infantil, além das previstas na legislação vigente:

1. Elaborar um projeto atrativo e aplicável à unidade, com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir a legislação vigente;
2. Elaborar e cumprir planejamento, segundo a proposta político pedagógica da unidade de ensino;
3. Adequar os campos de experiência buscando recursos práticos na realidade vivida pelas crianças;
4. Manter-se atualizado na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos,
5. Leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;
6. Participar das atividades de articulação da unidade de ensino com a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
7. Acolher a criança e os responsáveis, passando segurança para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;
8. Cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;
9. Participar das formações continuadas e de cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, buscando o autoaperfeiçoamento;
10. Agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional;
11. Primar pelo bom relacionamento com as crianças, pais, responsáveis e demais profissionais da unidade;
12. Zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
13. Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, avaliar a criança de forma contínua e sistemática dentro do processo acolhimento/ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME;
14. Controlar e registrar a frequência diária das crianças;
15. Executar o fechamento e registro das avaliações das crianças;
16. Utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo;
17. Promover situações que elevem a autoestima da criança, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, consequentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem;
18. Seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação;
19. Participar de eventos extraclases estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

20. Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com as habilidades propostas, estimulando as crianças e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo a todas as crianças através de atividades diversificadas;
21. Apresentar linguagem adequada à compreensão das crianças;
22. Primar pelo respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com as crianças;
23. Manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem;
24. Registrar a avaliação da criança em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
25. Promover a formação da criança para o exercício pleno da cidadania;
26. Respeitar as diferenças das crianças possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de Educação (PME);
27. Desenvolver a promoção de programas e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, saúde, entre outros;
28. Desenvolver a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;
29. Participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP),
30. Conselhos Escolares (CE) e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasses promovidos pela Gestão da unidade de ensino;
31. Auxiliar durante as refeições as crianças que ainda não conseguem se alimentarem sozinhas;
32. Planejar atividades que possibilitem as crianças construir regras, estimulando nelas o senso de limites e respeito;
33. Planejar a organização da rotina das crianças de forma a atender as necessidades individuais, respeitando os momentos alimentação, repouso, higiene pessoal;
34. Planejar atividades lúdicas com o objetivo de desenvolvimento integral das crianças;
35. Estabelecer comunicação de ordem afetiva com as crianças, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;
36. Planejar de forma agradável e acolhedora a recepção e entrega das crianças;
37. Evitar ausentar-se sem a devida comunicação aos demais docentes responsáveis;
38. Respeitar as diferenças das crianças, possibilitando a cada uma o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem;
39. Planejar atividades que visem a formação integral da criança;
40. Identificar quaisquer problemáticas relacionadas aos educandos, e levá-las ao conhecimento da gestão;
41. Solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento das crianças, sempre que necessário;
42. Adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino;
43. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
44. Atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;
45. Dar visibilidade às ações da unidade de ensino;
46. Expressar confiança na capacidade de eficácia da escola;
47. Comunicar ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se do Núcleo e/ou de suas funções.

AB RV 14 06