

Diego Machado
Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

Vereadora Vanessa da Rosa
Presidente da Comissão de Cidadania e Direitos Humanos

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto N° 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 07/04/2026, às 13:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29033891** e o código CRC **9B2B40E5**.

EDITAL SEI N° 29032438/2026 - SED.NGP

Joinville, 07 de abril de 2026.

MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE
NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N° 004 – PREF. DE JOINVILLE, 07 DE ABRIL DE 2026

O Município de Joinville/SC, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Joinville/SC, na Lei Municipal nº 2.303, de 29 de dezembro de 1988, e suas alterações, na Lei Complementar Municipal nº 239, de 16 de julho de 2007, e suas alterações, e na Lei Complementar Municipal nº 266, de 5 de abril de 2008, e suas alterações, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio para a Secretaria da Educação do Município de Joinville, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 – Centro Empresarial Le Monde – Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e cadastro de reserva, sob regime estatutário, no quadro de servidores do Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério do contratante.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Joinville, dentro do prazo de validade do certame.

1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 O cronograma de execução do certame encontra-se no **Anexo III** deste Edital.

1.8 A autodeclaração de inexistência de penalidades administrativas encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.

1.9 Os Exames Médicos Admissionais estão relacionados no **Anexo V** deste Edital.

1.10 Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária mensal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), o total de vagas, a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Código	Cargo	Carga Horária Mensal	Vagas Ampla Concorrência	Cadastro de Reserva (CR ⁽³⁾)	Vagas PcD ⁽²⁾	Total de Vagas + CR ⁽³⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO⁽¹⁾								
6025	Auxiliar de Desenvolvimento – Infante Juvenil	220 horas	95	20	5	100 + 20 CR	R\$ 2.434,43	R\$ 78,00
0023	Auxiliar de Educador	220 horas	95	20	5	100 + 20 CR	R\$ 3.090,25	
NÍVEL SUPERIOR⁽¹⁾								
0824	Professor de Séries Iniciais	200 horas	142	50	8	150 + 50 CR	R\$ 5.130,63	R\$ 398,00
0825	Professor de Educação Infantil	200 horas	142	50	8	150 + 50 CR		
0834	Professor de Língua Portuguesa	200 horas	4	5	1	5 + 5 CR		
0829	Professor de Matemática	200 horas	-	5	-	5 CR		
0827	Professor de Educação Física	200 horas	-	5	-	5 CR		
0831	Professor de Geografia	200 horas	-	5	-	5 CR		
0832	Professor de História	200 horas	-	5	-	5 CR		
0826	Professor de Ciências	200 horas	-	5	-	5 CR		
0833	Professor de Língua Inglesa	200 horas	9	10	1	10 + 10 CR		
0830	Professor de Arte	200 horas	7	4	1	8 + 4 CR		

2.2 As provas objetiva e de redação serão realizadas na mesma data, assim distribuídos:

- a) **Período da manhã:** cargos de nível médio/magistério;
- b) **Período da tarde:** cargos de nível superior.

2.3 Todos os cargos terão auxílio-alimentação no valor de R\$ 550,00.

2.4 Ao cargo 0023 – Auxiliar de Educador e aos cargos de Nível Superior, serão acrescidas gratificações, conforme legislação vigente.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Joinville:

a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- g) Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo, conforme anexo I deste Edital;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (setenta e cinco anos);
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou cargo exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;
- j) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou função pública, nos últimos 05 (cinco) anos (não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato de admissão por meio da assinatura de termo de declaração);
- k) As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;
- l) O candidato convocado que não cumprir os prazos estabelecidos no presente Edital, assim como os prazos estabelecidos pela Área de Recrutamento, da Secretaria de Gestão de Pessoas, durante o seu processo, poderá ser eliminado do certame;
- m) Atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

- a) for doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 3.275/1996, com redação dada pela Lei Municipal nº 3.974/1999 e alterada pela Lei Municipal nº 6.265/2008;
- b) for doador de medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº 7.868/2014;

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período das **10h00min do dia 08/04/2026 às 23h59min do dia 10/04/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do **Formulário de Solicitação da Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:

- a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3 ou 4.4 declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3 ou 4.4.

4.3 Doador de Sangue:

4.3.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de sangue será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) Cadastro de Pessoa Física–CPF;
- c) Declaração expedida pela entidade coletora do Hemocentro de Joinville e das demais entidades públicas e/ou conveniadas com o Poder Público de Joinville, onde deverá constar o nome completo do candidato, bem como o número de seu CPF, e os dados complementares referentes à doação de sangue, **que comprove que o candidato tenha realizado no mínimo 02 (duas) doações no período de 12 (doze) meses que antecedem a data de inscrição no Concurso**

Público.

d) Autodeclaração de Inexistência de Penalidades Administrativas, conforme Anexo IV deste Edital;

4.4 Doador de Medula Óssea:

4.4.1 A solicitação de isenção através da condição de doador de medula óssea será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) Cadastro de Pessoa Física–CPF;

c) Comprovante ou a carteira de inscrição do candidato no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME em que conste a data de cadastro como doador, anterior à data de publicação deste Edital.

d) Autodeclaração de Inexistência de Penalidades Administrativas, conforme Anexo IV deste Edital;

4.5 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas ‘a’, ‘b’, ‘c’ e ‘d’ dos subitens 4.3.1 e 4.4.1 deverão ser enviados, no período das **10h00min do dia 08/04/2026 às 23h59min do dia 10/04/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do **link Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avaliao.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.

4.6 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

4.7 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente à isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

4.8 Nos casos previstos nos subitens 4.3 e 4.4 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.

4.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio de todos os documentos solicitados.

4.10 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.5, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.11 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.12 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5 deste Edital;

d) não apresentar todos os dados ou documentos solicitados.

e) incidir nos termos da Lei Complementar nº 84/2000, Redação acrescida pela Lei Complementar nº 749/2025;

f) não apresentar a Autodeclaração de Inexistência de Penalidades Administrativas, conforme **Anexo IV** deste Edital.

4.13 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição

realizada em desconformidade com os subitens 4.3 e 4.4 deste Edital.

4.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **15/04/2026**.

4.15 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br no período da **0h00min do dia 16/04/2026 às 23h59min do dia 17/04/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **“Recurso contra o Indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição”**.

4.16 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **23/04/2026**, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

4.16.1 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, até as **17h00min do dia 08/05/2026**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do Concurso Público.

4.16.2 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.17 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.

4.18 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia www.avalia.org.br, a partir do dia **15/04/2026**.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Joinville serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 08/04/2026 às 17h00min do dia 08/05/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente Concurso deverá:

a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital; ou

b.1) realizar o pagamento via PIX, exclusivamente, através do QR Code gerado para a inscrição realizada.

5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação das provas (manhã e tarde) estabelecidos no subitem 2.2 deste Edital.

5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização das provas, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será desligado do cargo pelo Município de Joinville, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, por meio do link “Segunda via do Boleto Bancário”, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 08 de maio de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o *link* citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.

5.9 O Instituto Avalia em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**

5.9.1 O Município de Joinville e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancário ou transferência bancária, destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **0h00 do dia 14/05/2026 até as 23h59min do dia 15/05/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/1989, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e da Lei n.º 12.764/2012 regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368/2014, à Lei Federal nº 15.176/2025 e à Lei Municipal nº 7.335/12.

6.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.2 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

6.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do art. 29, §3º, da Lei Municipal n.º 7.335, de 10 de dezembro de 2012.

6.1.4 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à 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.

6.2 O candidato inscrito como PcD, se aprovado nas Provas Objetiva e Redação, conforme subitens 9.4 e 12.3, e que atender ao disposto no item 6.4 deste Edital, será submetido à avaliação médica ocupacional, após a convocação, para verificação da deficiência e da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, perdendo o candidato o direito à vaga caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.2.1 A avaliação médica será promovida pela Secretaria de Gestão de Pessoas - Unidade de Saúde do Servidor, devendo o candidato convocado apresentar Laudo Médico emitido no máximo há 06 (seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, que ateste espécie e grau, ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10) juntamente com os exames médicos exigidos para o cargo, conforme **Anexo V** deste Edital, que verificará sua qualificação conforme subitem 6.3.

a) A Unidade de Saúde do Servidor fará o agendamento da avaliação médica ocupacional, e enviará as informações da consulta por meio dos contatos informados pelo candidato no ato da inscrição;

b) O candidato será eliminado do certame, caso não compareça em até 02 (duas) consultas, conforme agendamento prévio, para avaliação médica ocupacional.

c) A avaliação médica ocupacional para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com a legislação em vigor, se dará da seguinte forma:

c.1) Caso o candidato não tenha sido considerado pessoa com deficiência, figurará na classificação de ampla concorrência. Neste caso o candidato continua inserido na classificação de ampla concorrência, se tiver classificação para tanto, conforme subitem 14.5 deste Edital.

c.2) Será emitida a Declaração de Pessoa com Deficiência e da Compatibilidade com o Cargo para o candidato aprovado na avaliação médica. Neste caso, o Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela Unidade de Saúde do Servidor.

c.3) O candidato, se reprovado na avaliação médica que declara a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do Concurso Público.

c.4) Caso o laudo médico apresentado não conste data de emissão e/ou inviabilize a sua avaliação, poderá ser solicitada a apresentação de laudo médico atualizado que deverá ser providenciado no prazo de 05 (cinco) dias.

6.2.2 Caso o candidato não seja considerado pessoa com deficiência figurará na classificação de ampla concorrência. Neste caso o candidato continua inserido na classificação de ampla concorrência;

6.2.2.1 O Município de Joinville reserva o direito de solicitar documentos originais para conferência a qualquer tempo;

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, em conformidade com a Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 e a Lei N.º 14.768, de 22 de dezembro de 2023, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a

VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral ou unilateral, sendo parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI – A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

VII – Nos termos da Lei nº 15.176/2025, a pessoa acometida por Síndrome de Fibromialgia, Fadiga Crônica, Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas poderá ser equiparada à pessoa com deficiência, desde que submetida à avaliação biopsicossocial, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que considere impedimentos nas funções e estruturas do corpo, fatores socioambientais, psicológicos e pessoais, limitação no desempenho de atividades e restrição de participação na sociedade.

VIII – 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);

IX – mielomeningocele (espinha bífida) Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05.

6.3.1 O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas deverá apresentar documentação médica circunstanciada que evidencie as condições do inciso VII, devendo ainda se submeter às etapas avaliativas previstas neste Edital, cabendo em caso de indeferimento, decisão motivada e recurso administrativo na forma deste Edital.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do

concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.3 deste Edital, no período das **10h00min do dia 08/04/2026 às 23h59min do dia 08/05/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do *link* “**Envio dos documentos referentes à reserva de vaga (PcD)**”, disponível no endereço eletrônico www.avaliao.org.br, em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

6.4.3 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.4.4 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.

6.4.5 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.

6.4.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.

6.4.7 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.4.8 O envio do laudo médico por meio do *link* indicado no subitem 6.4.2 será utilizado exclusivamente para fins de análise e eventual deferimento, em momento oportuno, do pedido de inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência. O envio da documentação através do *link* mencionado não será, em nenhuma hipótese, considerado como comprovação para a concessão de condições especiais para a realização das Provas e/ou das demais fases do certame, que devem ser solicitadas conforme o subitem 7.1.3 deste Edital.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

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

6.8 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.avaliao.org.br a partir da data provável de **13/05/2026**.

6.8.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avaliao.org.br, no período da **0h00min do dia 14/05/2026 até as 23h59min do dia 15/05/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6.9 Será desligada do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do período de estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.10 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A

REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência e solicitação médica).

7.1.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa que ateste a necessidade do tempo adicional, emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.5 deste Edital.

7.2 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

7.2.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

7.2.2 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses, deverá requerer através do campo “**Condições Especiais Extras**”, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 7.5. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.6;

7.2.3 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.5 deste Edital;

7.2.4 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

7.2.5 O candidato que tiver a solicitação do uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses durante a Prova Objetiva deferida, estará sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo Concurso Público, com a finalidade de garantir a integridade do certame.

7.3 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O candidato poderá informar o seu nome social através do campo “**Nome Social**”, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição. O candidato deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social através de requerimento via e-mail candidato@avalia.org.br, até a data de **08/05/2026**.

7.3.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, a frente do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.3.

7.4 Da candidata lactante:

7.4.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, deverá:

7.4.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção “**Amamentando (levar acompanhante)**”;

7.4.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.5 deste Edital.

7.4.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante com no mínimo 18 anos completos portando um documento oficial de identificação com foto, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.4.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital, durante a realização das provas do concurso.

7.4.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, ausentando-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas, em igual período

7.5 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.2.2, 7.3 e 7.4.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período do dia 08/04/2026 às 23h59min do dia 08/05/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Envio dos documentos referentes às Condições Especiais de atendimento”, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

7.6 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.5, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.8 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de falha de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **13/05/2026**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **0h00min do dia 14/05/2026 até as 23h59min do dia 15/05/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **13/05/2026**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **0h00min do dia 14/05/2026 até as 23h59min do dia 15/05/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos ao Município de Joinville, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- 6025 - Auxiliar de Desenvolvimento – Infante Juvenil;	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,0	15	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	15	1,0	15	
			Políticas e Legislações da Educação	10	1,0	10	
			Conhecimentos Específicos	10	1,0	10	
- 0023 - Auxiliar de Educador.	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			50	----- -----	50 ----- -----	----- ----- -

TABELA 9.2

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
0824 - Professor de Séries Iniciais;	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	5	1,0	5	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	1,0	5	
			Didática	10	1,0	10	
			Políticas e Legislações da Educação	10	1,0	10	
0834 - Professor de Língua Portuguesa;			Conhecimentos Específicos	20	1,0	20	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	----- -----	50 ----- -----	----- -----
0829 - Professor de Matemática;	2ª	Redação	Conforme disposições do item 12	1	----- ---	20	Eliminatório e Classificatório
0827 - Professor de Educação Física;	3ª	Didática	Conforme disposições do item 13	----- --	----- ---	10	Eliminatório e Classificatório
0831 - Professor de Geografia;	4ª	Títulos	Conforme disposições do item 14	----- --		10	Classificatório
0832 - Professor de História;							
0826 - Professor de Ciências;							
0833 - Professor de Língua Inglesa;							
0830 - Professor de Arte;							
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				----- -----	----- -----	90 ----- -----	----- ----- -

9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.

9.3 A Prova Objetiva será composta por **50 (cinquenta) questões**. Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas 9.1 e 9.2. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.4 O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva e não zerar em nenhuma das áreas de conhecimento para não ser eliminado do Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO

10.1 **A Prova Objetiva, para todos os cargos, bem como a Prova de Redação, para os cargos de Nível Superior, serão aplicadas no Município de Joinville, Estado de Santa Catarina.** Excepcionalmente, mediante justificativa técnica e prévia anuência formal da Administração, as provas poderão ser aplicadas em município(s) da região.

10.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação das provas, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

10.2 As Provas Objetiva e de Redação serão aplicadas na data provável de **07 de junho de 2026**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalialia.org.br e no **Cartão de Informação do Candidato**.

10.2.1 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

10.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

10.2.3 As provas objetiva e de redação serão realizadas na mesma data, assim distribuídos:

a) **Período da manhã:** cargos de nível médio/magistério;

b) **Período da tarde:** cargos de nível superior.

10.3 O **Cartão de Informação do Candidato** com o horário e o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalialia.org.br a partir de **01/06/2026**.

10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.4 O local de realização das Provas Objetiva e de Redação, constante no **Cartão de Informação do Candidato**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato**, impresso através do endereço eletrônico www.avalialia.org.br.

10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social física, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97, bem como, Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto no formato digital, desde que acessado em tempo real pelos aplicativos do Governo Federal

(gov.br).

10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das Provas Objetiva e de Redação e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não sejam os mencionados no subitem 10.5.1, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, digitalização, fotos ou prints de documentos, fotocópias de documentos ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

10.6 Não haverá segunda chamada para as Provas Objetiva e de Redação, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

10.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, conforme disposto nos subitens 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.3;

10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

10.8.3 ingressar no local de prova após o horário de fechamento do portão de acesso;

10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;

10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital;

10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.

10.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados nos envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia, conforme previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos desliguem completamente seus aparelhos eletrônicos antes do acondicionamento no envelope, certificando-se de que funções como alarme, notificações e outros alertas sonoros estejam desativadas. É responsabilidade do candidato garantir que nenhum som seja emitido pelos dispositivos durante a prova, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

10.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.11 Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação do Certame, para desmunição da arma, antes do início da realização das Provas Objetiva e de Redação. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das Provas Objetiva e de Redação, salvo o previsto no subitem 7.4.2 deste Edital.

10.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais, utilizar detectores de metais, bem como, capturar imagens/fotografias dos candidatos. O candidato não poderá se recusar a ser submetido aos procedimentos de segurança.

10.14 Ao terminar as Provas Objetiva e de Redação, o candidato entregará,

obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (Prova Objetiva) e Folha da Versão Definitiva (Prova de Redação), se for o caso, devidamente preenchida e assinada.

10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas e/ou Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.

10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas e da Prova de Redação para a Folha da Versão Definitiva, se for o caso, que serão os únicos documentos válidos para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas nas mesmas e na capa do caderno de questões.

10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo de forma completa os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas, Folha da Versão Definitiva ou na capa do caderno de questões.

10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

10.15.5 A Prova de Redação deverá ser feita com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, obedecidos, ainda, os demais critérios previstos no item 12.

10.15.6 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos seus dados pessoais, cargo e outras informações contidas nos documentos entregues pelo fiscal de sala estão corretas.

10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais das provas, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva e deixar definitivamente o local de realização das Provas somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

10.18 No dia de realização das Provas, para abertura dos envelopes contendo as provas, o fiscal de cada sala chamará 2 (dois) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, o fiscal de cada sala chamará os 3 (três) últimos candidatos, que só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva, se for o caso, e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.

10.19 O candidato somente poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final dos períodos estabelecidos nos subitens 10.20 e 10.20.1 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva, devidamente preenchidas e assinadas.

10.20 As Provas Objetiva e de Redação (para os cargos de Nível Superior) terão a duração de 05 (cinco) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e preenchimento da Folha da Versão Definitiva da Prova de Redação. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo nos casos previstos nos subitens 7.1.3 e 7.4.

10.20.1A Prova Objetiva (para os cargos de Nível Médio/Magistério) terá a duração de 04 (quatro) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá,

por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo nos casos previstos nos subitens 7.1.3 e 7.4.

10.21 Os espelhos da Folha de Respostas e da Folha da Versão Definitiva da Prova de Redação do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avaliao.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados das provas, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

10.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.

10.23 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme a normativa do item 12 deste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1 O **Gabarito Preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação das provas, no endereço eletrônico www.avaliao.org.br.

11.2 Quanto ao Gabarito Preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

12. DA PROVA DE REDAÇÃO

12.1 A Prova de Redação será aplicada aos candidatos inscritos para os **Cargos de Nível Superior**, juntamente à Prova Objetiva.

12.1.1 Somente será corrigida a Prova de Redação do candidato que for aprovado na Prova Objetiva, conforme a pontuação estabelecida no subitem 9.4 e que estiver classificado até o limite disposto na **Tabela 12.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentre o limite disposto na Tabela 12.1, terão sua Prova de Redação corrigida.

12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.

12.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova de Redação corrigida, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 12.1

Cód. do Cargo	Cargo	Classificação máxima para correção da Prova de Redação
0824	Professor de Séries Iniciais	1200
0825	Professor de Educação Infantil	1200
0834	Professor de Língua Portuguesa	60
0829	Professor de Matemática	30
0827	Professor de Educação Física	30
0831	Professor de Geografia	30
0832	Professor de História	30
0826	Professor de Ciências	30
0833	Professor de Língua Inglesa	120
0830	Professor de Arte	72

12.2 A Prova de Redação será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual “Dissertação”. O seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

12.3 A Prova de Redação, **de caráter eliminatório e classificatório**, terá a pontuação **máxima de 20 (vinte) pontos**. O candidato **deverá obter 10 (dez) pontos ou mais** do total da pontuação prevista para a Prova de Redação, para não ser eliminado do concurso público.

12.4 A Redação será avaliada de acordo com a Tabela 12.2 deste Edital, conforme segue:

Tabela 12.2

Aspectos:		Pontuação máxima
1	Atendimento ao tema; informatividade e argumentação articuladas à temática proposta	5
2	Atendimento à norma padrão da Língua Portuguesa	5
3	Coerência (progressão, articulação, não-contradição) / Coesão referencial e sequencial (intra e entre parágrafos)	5
4	Atendimento à tipologia textual (estrutura e organização do texto dissertativo, argumentativo, expressividade e adequação vocabular)	5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DE REDAÇÃO		20

12.5 O candidato disporá de, **no mínimo, 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas para elaborar a Versão Definitiva da Redação**, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 30 (trinta) linhas permitida para a elaboração de seu texto.

12.6 **A Folha da Versão Definitiva da Prova de Redação será o único documento válido para a avaliação.** O rascunho, no caderno de questões, é de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Prova de Redação.

12.7 O candidato, para a Prova de Redação:

a) deverá apresentar a sua Redação no espaço próprio da Folha da Versão Definitiva, sendo que poderá utilizar o rascunho contido no Caderno de Provas, mas que não será apreciada na avaliação;

b) deverá fazer sua Redação atendendo às características próprias da dissertação/argumentação, escrevendo de forma legível, com caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta;

c) não deverá destacar qualquer parte da Folha da Versão Definitiva, nem escrever nos espaços reservados à organizadora;

d) deverá seguir e obedecer às instruções constantes do Caderno de Provas e na Folha da Versão Definitiva que se incorporam como documentos oficiais da Seleção.

12.8 O candidato terá sua Prova de Redação avaliada com nota 0 (zero) e estará, automaticamente, eliminado do Concurso Público se:

a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;

b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida;

c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;

d) redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;

e) não apresentar sua Redação na Folha da Versão Definitiva ou entregá-la em branco, ou desenvolvê-la com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;

f) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

12.8.1 Na Prova de Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos e máximos de linhas, previstos no subitem 12.5, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.

12.9 Não será corrigida e/ou lida a Folha da Versão Definitiva que for preenchida inadequadamente, não assinada, assinada em outro local que não seja o indicado na folha de rosto, amassada ou danificada de qualquer modo.

12.10 A sigilosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

12.10.1 Para a correção da Prova de Redação, a Folha da Versão Definitiva será digitalizada e a identificação do candidato omitida, para, somente então, ser disponibilizada para a correção através de um ambiente eletrônico.

12.10.2 Na Folha da Versão Definitiva, constará no rodapé a seguinte informação ao candidato: “Para Correção, esta folha será digitalizada e a identificação do candidato será omitida”.

12.11 Quanto ao resultado da Prova de Redação, caberá interposição de recurso nos termos do Item 16 deste Edital.

13. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

13.1 A Prova de Desempenho Didático **será aplicada aos candidatos inscritos para os Cargos de Nível Superior.**

13.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida nos subitens 9.4 e 12.3 e estiver classificado nas Provas Objetiva e Redação dentro do limite disposto na Tabela 13.1 além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.1.2 Todos os candidatos empatados, dentro o limite disposto na Tabela 13.1, serão convocados para a Prova de Desempenho Didático.

13.1.3 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto na Tabela 13.1, não serão convocados para a Prova de Desempenho Didático e estarão automaticamente desclassificados no concurso público.

13.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e participar da Prova de Desempenho Didático, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida nos subitens 9.4 e 12.3, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

Tabela 13.1

Cód. do Cargo	Cargo	Classificação máxima para Prova de Desempenho Didático
0824	Professor de Séries Iniciais	300
0825	Professor de Educação Infantil	300
0834	Professor de Língua Portuguesa	20
0829	Professor de Matemática	10
0827	Professor de Educação Física	10
0831	Professor de Geografia	10
0832	Professor de História	10
0826	Professor de Ciências	10
0833	Professor de Língua Inglesa	40
0830	Professor de Arte	24

13.2 A Prova de Desempenho didático é de **caráter eliminatório e classificatório**, cuja pontuação **máxima será de 10 (dez) pontos**. O candidato **deverá obter 06 (seis) pontos ou mais** do total da pontuação prevista para a Prova de Desempenho Didático, para não ser eliminado do concurso público.

13.2.1 **A pontuação final da Prova de Desempenho Didático será a média aritmética simples, das avaliações dos 3 (três) profissionais que irão compor a Banca Examinadora.**

13.3 **A Prova de Desempenho Didático será realizada no Município de Joinville, estado de Santa Catarina. O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação, podendo conter normas e informações complementares pertinentes.**

13.3.1 A Prova de Desempenho Didático poderá ser aplicada em período noturno e em dias úteis, caso o período diurno e o fim de semana sejam insuficientes para a avaliação do número total de candidatos convocados para esta etapa.

13.3.2 Após a publicação do Edital de Convocação para a Prova de Desempenho Didático, os candidatos terão o prazo improrrogável de até 48 (quarenta e oito) horas para elaboração e envio, por meio eletrônico a ser disponibilizado, de um Plano de Aula fundamentado em um dos temas indicados no respectivo Edital de Convocação da fase. O não envio no prazo estabelecido implicará na eliminação do candidato.

13.3.2.1 O Plano deverá evidenciar a articulação do tema escolhido com o currículo desenvolvido na etapa/modalidade de ensino a que se destina, contemplando objetivos de aprendizagem, conteúdos, competências e habilidades previstas nas diretrizes curriculares vigentes, metodologias de ensino, estratégias de avaliação e recursos didáticos, demonstrando coerência entre planejamento, execução e avaliação do processo formativo.

13.3.2.2 O plano de aula deverá ser anexado em meio eletrônico, em extensão “.png”, “.jpeg”, “.jpg” ou “.pdf” com no máximo 1 MB, conforme modelo a ser disponibilizado no Edital específico.

13.3.3 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para a realização da sua Prova de Desempenho Didático, munido de

documento oficial de identificação com foto, conforme subitens 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.3.

13.3.4 A Prova de Desempenho Didático será realizada no local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação desta fase, não sendo permitida, em hipótese alguma, sua realização em momento distinto por solicitação do candidato. Eventuais atrasos no início das atividades, decorrentes da organização dos trabalhos ou da dinâmica da banca examinadora, não implicarão alteração do cronograma individual dos candidatos, permanecendo estes obrigados a aguardar sua chamada no local designado.

13.3.5 Não haverá segunda chamada para a Prova de Desempenho Didático, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da Prova de Desempenho Didático no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.

13.3.6 Não serão considerados, para fins de alteração de data, horário, condições ou critérios de avaliação, eventuais estados psicológicos e/ou fisiológicos de caráter temporário que possam interferir no desempenho do candidato durante a realização da Prova de Desempenho Didático, não sendo concedido tratamento diferenciado, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

13.4 O candidato deverá utilizar exclusivamente o quadro disponível na sala de realização da prova, podendo fazer uso apenas de giz branco ou caneta própria para quadro branco, conforme o caso, e apagador. Será permitida exclusivamente a consulta ao próprio plano de aula do candidato, vedada a utilização de quaisquer outros materiais de apoio, impressos ou manuscritos.

13.4.1 Não será permitido o uso de equipamentos eletrônicos, audiovisuais ou digitais (tais como computador, notebook, tablet, telefone celular, projetor multimídia, caixa de som, entre outros), bem como quaisquer recursos tecnológicos ou materiais que dependam de conexão elétrica, internet ou dispositivos externos, ainda que de apoio didático.

13.5 O candidato deverá apresentar impresso o plano de aula enviado em meio eletrônico, em 03 (três) vias de igual teor devidamente datadas e assinadas pelo candidato.

13.5.1 O candidato que apresentar um plano de aula distinto ao enviado em meio eletrônico no prazo estipulado do Edital ou não levar o documento impresso, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.5.2 Para o Cargo 0833 – Professor de Língua Inglesa, tanto a aula quanto o Plano de Aula deverão ser elaborados e apresentados integralmente em Língua Inglesa. Para o Plano de Aula a norma de referência é APA e não ABNT.

13.6 A Prova de Desempenho Didático terá **duração máxima de 30 (trinta) minutos**, sendo até 20 (vinte) minutos destinados à exposição da aula e até 10 (dez) minutos reservados à arguição pela banca examinadora, incluindo o tempo de resposta do candidato. A banca poderá interromper a exposição ou a arguição quando atingido o tempo máximo previsto.

13.7 Na prova de Desempenho Didático, cada item será avaliado de forma global, considerando-se os subcritérios descritos, até o limite máximo da pontuação estabelecida, conforme tabela 13.2:

Tabela 13.2

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Plano de aula	Serão considerados: <ul style="list-style-type: none"> • Estrutura formal completa (identificação, objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, recursos didáticos, avaliação e referências); • Coerência entre objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação; • Detalhamento e adequação dos procedimentos metodológicos; • Pertinência dos recursos didáticos e dos instrumentos avaliativos; • Correção linguística, organização textual e apresentação das referências conforme normas da ABNT. 	2,5
Desenvolvimento da aula	Serão avaliados: <ul style="list-style-type: none"> • Clareza na exposição dos objetivos e contextualização do tema; • Organização, sequência lógica, atualidade e adequação dos conteúdos; • Domínio teórico e segurança na apresentação; • Articulação entre teoria e prática; • Coerência entre o plano apresentado e a execução da aula; • Uso adequado dos recursos didáticos; • Gestão do tempo; • Fundamentação e clareza nas respostas à arguição da banca examinadora. 	5,0
	Serão considerados:	

Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> • Clareza e adequação da comunicação oral; • Linguagem compatível com o nível de ensino; • Postura profissional, segurança e autocontrole; • Organização do espaço e movimentação em sala; • Desenvoltura didática. 	2,5
TOTAL		10

13.8 A Prova de Desempenho Didático será filmada pela banca examinadora, e as gravações são de uso **EXCLUSIVO** do Instituto Avalia, e em **HIPÓTESE ALGUMA** serão disponibilizadas ao candidato.

13.9 Quanto ao resultado da Prova de Desempenho Didático caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

14. DA PROVA DE TÍTULOS

14.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos de **Nível Superior**.

14.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato aprovado nas Provas Objetiva, de Redação e de Desempenho Didático que obtiver a pontuação mínima exigida nos subitens 9.4, 12.3 e 13.2. A classificação considerará o somatório das notas das provas, respeitados o limite da Tabela 14.1 e os demais critérios de não eliminação estabelecidos neste Edital.

14.1.2 Todos os candidatos empatados, dentre o limite disposto na Tabela 14.1, serão convocados para a Prova de Títulos.

14.1.3 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto na Tabela 14.1, não serão convocados para a Prova de Títulos e estarão automaticamente desclassificados no concurso público.

14.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e participar da Prova de Títulos, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida nos subitens 9.4, 12.3 e 13.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

Tabela 14.1

Cód. do Cargo	Cargo	Classificação máxima para Prova de Títulos
0824	Professor de Séries Iniciais	300
0825	Professor de Educação Infantil	300
0834	Professor de Língua Portuguesa	20
0829	Professor de Matemática	10
0827	Professor de Educação Física	10
0831	Professor de Geografia	10
0832	Professor de História	10
0826	Professor de Ciências	10
0833	Professor de Língua Inglesa	40
0830	Professor de Arte	24

14.2 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:

a) preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** a partir do dia **08/04/2026** até as **23h00min** do dia **08/05/2026**, disponível no endereço eletrônico www.avalialia.org.br.

b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:

b.1) os documentos comprobatórios da Prova de Títulos, deverão ser enviados, a partir do dia **08/04/2026** até as **23h59min** do dia **08/05/2026**, por meio do link **“Envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos”**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalialia.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;

14.2.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da pontuação.

13.2.3 Os documentos enviados serão válidos apenas para a inscrição à qual foram anexados. Caso o candidato deseje utilizar a mesma documentação em outra inscrição, será necessário anexar os documentos novamente. Não haverá, sob hipótese alguma, transferência da documentação para outra inscrição, sendo responsabilidade exclusiva do candidato prestar as informações no Formulário de Cadastro de Títulos corretamente.

14.3 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de Títulos, conforme disposto na Tabela 14.2. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de Títulos preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

14.4 A Prova de Títulos será avaliada de acordo com a Tabela 14.2 deste Edital.

14.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

14.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

14.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser

avaliado.

14.8 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

14.9 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

14.10 Não serão avaliados os documentos:

- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cujo arquivo esteja ilegível ou corrompido;
- d) sem data de expedição;
- e) sem data de conclusão para os casos de escolaridade;
- f) de cursos concluídos no exterior em que o diploma/certificado não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

14.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

14.11.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.

14.12 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, ainda que via recurso.

14.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.

14.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

14.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

14.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 14.2

TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização na área de conhecimento específico para o cargo para o qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 360 h/a.	1.00	2.00
Mestrado na área de conhecimento específico para o cargo para o qual o candidato concorre.	3.00	3.00
Doutorado na área de conhecimento específico para o cargo para o qual o candidato concorre.	5.00	5.00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10.00

14.17 Serão considerados exclusivamente os documentos estabelecidos na Tabela 14.2, não sendo aceita a apresentação de quaisquer outros.

14.18 DA ESCOLARIDADE:

14.18.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas

cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

14.18.2 Para os cursos concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

14.18.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter transcrito no documento, a carga horária mínima de 360h/aula.

14.18.4 As comprovações enviadas deverão conter transcrito no documento, de forma clara, a informação de que o curso foi concluído pelo candidato.

14.19 Não serão computados os títulos que excederem ao número máximo previsto em cada alínea da Tabela 14.2 d e Pontuação da Prova de Títulos constante deste Edital.

14.20 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;

c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

14.21 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já admitido, à pena de rescisão do contrato, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

15. DA ELIMINAÇÃO

15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

15.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;

15.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.3, e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

15.1.3 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

15.1.4 for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

d) qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.

15.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;

15.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

15.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

15.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

15.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

15.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

15.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

15.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

15.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;

15.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniamento junto à Coordenação;

15.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou a coleta de imagem/fotografia;

15.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.19;

15.1.17 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

15.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida nos subitens 9.4, 12.3 e 13.2 deste Edital.

15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS

16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias** úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

16.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

16.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

16.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;

16.1.4 contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;

16.1.5 contra o resultado preliminar da Prova de Redação;

16.1.6 contra o resultado preliminar da Prova de Desempenho Didático;

16.1.7 contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;

16.1.8 contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.

16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.avalia.org.br sob pena de perda do prazo recursal.

16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de *link* disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.

16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

16.8 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

16.9 No caso de anulação de questão da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não tiveram a pontuação preliminarmente atribuída (referente a questão anulada), inclusive aos que não tenham interposto recurso.

16.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

16.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

16.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

16.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

16.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

16.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos de forma geral, para visualização de todos os interessados, no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

16.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.avalia.org.br do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

16.16 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

17.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

17.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

17.1.2 Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Prova Objetiva.

17.1.3 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva, Prova de Redação, Prova de Desempenho Didático e na Prova de Títulos.

17.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo

27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos do cargo;
- c) obtiver maior pontuação em Políticas e Legislações da Educação;
- d) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior pontuação em Matemática;
- f) obtiver maior pontuação na Prova de Desempenho Didático, quando houver;
- g) obtiver maior pontuação na Prova de Redação, quando houver;
- h) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
- i) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

17.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive aqueles inscritos pessoas com deficiência, em ordem de classificação e de acordo com o cargo para a qual se inscreveram;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

17.4 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de classificação final.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Joinville e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no endereço eletrônico www.avalia.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, respeitados os cargos para os quais se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência, que tenham obtido classificação na ampla concorrência; a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

19. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

19.1 Obedecida à ordem de classificação, a convocação do candidato será submetida à existência de vagas, às necessidades de serviço e ao interesse do Município de Joinville.

19.2 O chamamento dos candidatos será feito através de:

I – Ato de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville;

II – Correspondência eletrônica (e-mail).

19.3 No Ato de Convocação será informado como deverá ser a entrega da documentação admissional.

19.4 O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da data da publicação do Ato de Convocação no Diário Oficial do Município, para apresentar os documentos necessários à sua posse, listados no subitem 19.6.

19.5 Se no prazo mencionado no subitem 19.4 o candidato não apresentar a documentação referida no subitem 19.6, será considerado eliminado do certame.

19.6 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) documento de Identidade;
- b) documento com número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do

Ministério da Fazenda (CPF);

c) certidão de quitação eleitoral;

d) certidão de registro civil;

e) histórico escolar e certificado de conclusão do curso (para os cargos de ensino fundamental e médio). Diploma ou histórico escolar e certificado de conclusão de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com habilitação específica na área de atuação, bem como demais documentos solicitados pela Administração Pública no ato de convocação;

f) registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) ou Órgão de Classe para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;

f.1) certidão negativa de processo ético disciplinar no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) e nos conselhos de outros estados onde tenha atuado ou tenha tido registro profissional, nos últimos 05 (cinco) anos;

f.2) comprovante de quitação da última anuidade vencida do respectivo conselho ou certidão negativa de débitos;

g) certificado de quitação do Serviço Militar, se aplicável;

h) comprovante de endereço residencial;

i) carteira de trabalho;

j) número do PIS/PASEP;

k) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares de demissão ou destituição do cargo em comissão, nos termos do art. 178 da LC nº 266/2008;

l) declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, ressalvadas as exceções constitucionais, apresentando declaração própria sobre essa condição;

m) declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou Declaração de bens, no caso de não declarar Imposto de Renda;

n) certidão negativa de antecedentes criminais.

o) demais documentos que o Município de Joinville achar necessário, posteriormente informados

19.6.1 O Município de Joinville reserva o direito de solicitar documento original para conferência a qualquer tempo.

19.7 O não atendimento ao subitem 19.4 deste edital ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, implicará na eliminação do candidato do certame.

19.8 O candidato convocado que não cumprir os prazos estabelecidos no presente Edital, assim como os prazos estabelecidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, durante o seu processo, poderá ser eliminado.

19.9 Após a entrega da documentação prevista no subitem 19.6 deste edital, os candidatos aos cargos do Município de Joinville, ou do Hospital Municipal São José, serão convocados no prazo de até 10 dias e submetidos à avaliação médica oficial, promovida por médico da Unidade de Saúde do Servidor, de responsabilidade do Município de Joinville/SC;

19.9.1 Por ocasião da avaliação médica oficial, o candidato deverá apresentar todos os exames relacionados no **Anexo V**, sendo todos de responsabilidade e a cargo do candidato;

19.9.2 A critério da Junta Médica Oficial ou do Médico do Trabalho responsável pelo parecer referido no subitem 10.9 deste edital, poderão ser requisitados exames complementares, a serem apresentados em até 05 (cinco) dias da requisição, sendo também estes de responsabilidade e a cargo do candidato.

19.9.3 Ao final da avaliação do Exame Médico Admissional, junto à Unidade de Saúde do Servidor, será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.

19.10 O candidato será eliminado do certame, caso não compareça e/ou não apresente todos os exames relacionados no **Anexo V** em até 02 (duas) consultas, conforme agendamento prévio, para avaliação médica ocupacional.

19.11 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Ato de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

19.8 Sob nenhuma hipótese será aceita a representação do candidato por terceiro, mesmo que munido de instrumento de procuração específica para o ato, por ocasião de sua convocação, uma vez que o candidato é submetido ao exame médico admissional durante a fase de manifestação de interesse pela contratação e entrega de documentos, sendo imprescindível seu comparecimento no período estipulado.

19.9 O candidato convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias corridos contados da data de convocação para tomar posse no cargo e assumir suas atividades.

19.10 O candidato aprovado no presente concurso e que vier a ser convocado/nomeado para o cargo público a que concorreu, será lotado, a critério da Administração em uma ou mais unidades escolares pertencentes a rede municipal de ensino.

19.11 Os candidatos empossados deverão cumprir, obrigatoriamente, o total de 240 (duzentas e quarenta) horas de formação continuada ofertada pela Secretaria Municipal de Educação durante o período de estágio probatório, sob pena de reprovação no estágio probatório.

19.11.1 A carga horária prevista no subitem 19.11 será distribuída da seguinte forma:

19.11.2 Compreendendo 80 (oitenta) horas durante o recesso do mês de janeiro, correspondentes a 2 (duas) semanas de formação;

19.11.3 Compreendendo 120 (cento e vinte) horas durante as 3 (três) semanas de recesso escolar ao longo dos 3 (três) anos do estágio probatório;

19.11.4 Compreendendo 40 (quarenta) horas referentes ao desenvolvimento de Projeto de Conclusão do Estágio Probatório.

19.12 A participação nas atividades formativas e no Projeto de Conclusão do Estágio Probatório constitui dever funcional do servidor em estágio probatório, sendo considerada no processo de avaliação do estágio probatório.

19.13 Caso não sejam ofertadas, pela Administração, as 240 (duzentas e quarenta) horas previstas, será considerada, para fins de cumprimento da obrigação, a carga horária efetivamente ofertada.

19.14 A carga horária de formação continuada prevista no subitem 19.11 refere-se à formação específica destinada aos servidores ingressantes por meio deste concurso público e não se confunde com a formação continuada regular ofertada aos servidores da rede municipal, a qual deverá ser cumprida normalmente, não sendo computada para fins do cumprimento da exigência prevista neste item.

19.15 No impedimento de assumir a vaga quando da convocação para nomeação, o candidato poderá requerer, uma única vez, o remanejamento para o final da Lista de Classificação, passando a figurar na última posição da relação geral de candidatos classificados para o respectivo cargo.

19.16 A solicitação de remanejamento deverá ser formalizada pelo candidato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da convocação, prazo equivalente ao estabelecido para apresentação da documentação exigida para nomeação.

19.17 O pedido deverá ser realizado por escrito, mediante envio de e-mail para sgp.urs.ars@joinville.sc.gov.br.

19.19 Uma vez deferido o pedido de remanejamento, o candidato será reposicionado na última colocação da lista geral de classificados para o cargo, podendo ser convocado novamente apenas uma única vez, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

19.20 O reposicionamento para o final da lista não garante nova nomeação, constituindo mera expectativa de direito à futura convocação, condicionada à necessidade e

conveniência da Administração Pública durante o período de validade do certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 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 e no site do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.

20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.

20.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

20.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do certame, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

20.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento

da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

20.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo, 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.

20.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do certame.

20.7 O Município de Joinville e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as fases deste Concurso Público.

20.8 O Município de Joinville e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

20.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalia.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato deverá comunicar toda e qualquer alteração de seu endereço de e-mail e contato telefônico junto à Prefeitura Municipal de Joinville, por meio do endereço eletrônico processoseletivo@joinville.sc.gov.br, nomeando o assunto do e-mail em caixa alta, conforme exemplo: "ALTERAÇÃO CONTATO CONCURSO JOINVILLE 004/2026 — NOME DO CANDIDATO – CARGO", bem como anexar ARQUIVO ÚNICO, em formato PDF, contendo as imagens dos seguintes documentos e requisitos:

- a) documento de identificação pessoal com foto;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

20.9.1 O Município de Joinville e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

20.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

20.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público Edital nº 004/2026, em consulta ao Instituto Avalia.

20.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

20.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 501 – Centro Empresarial Le Monde – Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.

20.13 O tratamento de dados pessoais observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

20.14 A classificação dentro do cadastro de reserva, neste concurso público, não gera qualquer direito subjetivo à nomeação do candidato no quadro de servidores do Município de Joinville, Estado de Santa Catarina. A nomeação é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

20.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rejane Gambin
Prefeita

ANEXO I

DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO
CARGO 6025: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO – INFANTO JUVENIL
Requisitos: Ensino Médio Magistério.
<p>Descrição Sumária: É responsável pelo suporte ao professor na execução de atividades junto às crianças, pelo acompanhamento e auxílio na realização das atividades de vida diária, de modo a colaborar com o cumprimento dos objetivos dos diversos programas desenvolvidos nas Unidades Escolares do Município, sendo especificado o detalhamento de suas funções em decreto.</p> <p>Descrição Detalhada: • Atuar junto aos alunos com deficiência da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, público-alvo da Educação Especial, que apresentam dependência nas atividades de vida diária, bem como em turmas da Educação Infantil;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar e encaminhar as crianças junto aos pais, por meio do acolhimento, a fim de proporcionar a elas a redução de suas ansiedades e medos; • Contribuir com a adaptação das crianças, por meio do acolhimento afetivo, fazendo o reconhecimento de seus interesses e necessidades de modo que a criança sinta-se acolhida e à vontade para participar das atividades propostas; • Contribuir com o acolhimento e fortalecimento do vínculo família-escola e valorização das produções infantis; • Auxiliar na higiene (troca de fraldas e roupas, acompanhamento ao banheiro, higiene bucal e banho), na alimentação e locomoção das crianças da Educação Infantil e dos alunos com deficiência, contribuindo para o desenvolvimento da independência e autonomia nas atividades de vida diária e prática; • Auxiliar e acompanhar os alunos dependentes nas atividades de vida diária, os alunos que não apresentam autonomia nas tomadas de decisões (associados a momentos de agressividade e fuga), nas salas de aula, nos diversos ambientes da escola e nas atividades extraclases promovidas pela unidade escolar; • Auxiliar nos momentos de repouso e sono; • Auxiliar na aquisição e incentivo da marcha e habilidades motoras, por meio do respeito às fases de desenvolvimento incentivando-as a avançar para a próxima fase; • Auxiliar a criança na ampliação do repertório da fala, por meio das brincadeiras e interações; • Contribuir com a imersão da criança nas diferentes linguagens, como: expressão gestual, verbal, plástica, dramática e musical; • Participar da composição dos espaços lúdicos diferenciados; • Ajudar na integração entre as turmas, contribuindo com a socialização das crianças; • Ajudar nos passeios externos, por meio do acompanhamento, exploração de novos aprendizados e segurança das crianças; • Contribuir com as observações e os múltiplos registros (fotos, apontamentos e afins); • Oferecer suporte às crianças com deficiência, seguindo as orientações dos professores, equipe diretiva e equipe multidisciplinar;

- Auxiliar as crianças com deficiência no desenvolvimento de habilidades que permitam uma maior autonomia nas suas atividades de vida diária e prática;
- Auxiliar na mobilidade da criança com deficiência física de acordo com suas especificidades e uso de recursos/equipamentos, como cadeiras de rodas, andador, muleta, bengala, entre outros.
- Acompanhar o aluno com deficiência nas aulas de Educação Física, Arte, Hora de Leitura, em outras aulas e espaços, sempre que necessário, de modo a contribuir para seu envolvimento e participação nas atividades coletivas;
- Acompanhar e dar suporte ao professor na realização das atividades planejadas pelo professor;
- Auxiliar na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos e de acessibilidade no contexto escolar, de acordo com a orientação dos professores, equipe pedagógica e equipe de apoio;
- Participar com o professor e equipe diretiva das discussões e análises sobre a necessidade de atendimento diferenciado à criança, a fim de contribuir para seu desenvolvimento;
- Participar das reuniões com os professores, equipe diretiva, família e equipe multidisciplinar, para que haja um alinhamento das ações entre os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem das crianças com deficiência ou outras necessidades específicas;
- Auxiliar na higienização, organização e manutenção dos brinquedos e dos materiais didáticos;
- Providenciar, junto às equipes diretiva e pedagógica, os materiais necessários ao atendimento dos alunos nas atividades pedagógicas;
- Zelar pelos equipamentos, materiais e local de trabalho;
- Participar das formações ofertadas pela Secretaria de Educação;
- Participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

CARGO 0023: AUXILIAR DE EDUCADOR

Requisitos: Ensino Médio Magistério.

Descrição Sumária: É responsável pelo suporte ao professor na execução de atividades pedagógicas junto a crianças e adolescentes; pela coordenação das atividades de lazer na ausência deste; acompanhamento e orientação nas necessidades básicas de alimentação, higiene e segurança dos alunos, de modo a colaborar no cumprimento dos objetivos dos diversos programas desenvolvidos. O auxiliar de educador poderá atender aos alunos com deficiência e transtornos globais de desenvolvimento, dependentes nas atividades de vida diária (higiene, alimentação e locomoção).

Descrição Detalhada: • Respeitar os direitos fundamentais da criança;

- Assumir a turma nos diferentes horários, realizando atividades pedagógicas planejadas pelo prof.;
- Participar de formação e reuniões, qualificando a prática e visando o crescimento profissional;

- Atender as famílias na entrada e saída das crianças;
- Entregar as crianças aos pais ou responsáveis;
- Anotar recados referentes ao dia a dia da turma, informando ao professor e Direção as ocorrências;
- Observar diariamente as cadernetas de recado;
- Manter atualizada a documentação da sala de aula;
- Manter a sala organizada, bem como todos os materiais;
- Zelar por um clima agradável de inter-relações;
- Manter higienizados os brinquedos e materiais usados pelos bebês;
- Acompanhar e orientar as crianças nas necessidades básicas de alimentação e higiene, na troca de roupas, na organização dos pertences e no atendimento emergencial;
- Encaminhar à Direção os casos de doença e acidentes, observando as normas da unidade escolar;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.
- Para atuar com estudantes com Educação Especial:
 - Auxiliar e acompanhar as crianças com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, dependentes nas atividades de locomoção, higiene e alimentação;
 - Auxiliar os alunos que fazem uso de cadeira de roda no manejo com a mesma, bem como na transferência para outra cadeira e/ou outro espaço, quando necessário;
 - Acompanhar o aluno com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e em casos psiquiátricos, nos diversos ambientes, dentro e fora da unidade escolar;
 - Acompanhar e auxiliar as crianças nas aulas de Educação Física, e outras atividades que se fizerem necessárias;
 - Auxiliar, orientar e acompanhar as atividades específicas desenvolvidas em sala de aula;
 - Confeccionar e adaptar materiais didático-pedagógicos específicos, em conjunto com o professor, visando atender às necessidades educacionais especiais das crianças com deficiência e com transtornos globais do desenvolvimento;
 - Observar diariamente o ambiente escolar e os equipamentos pedagógicos de uso particular/individual das crianças, visando essencialmente o seu bem-estar;
 - Registrar diariamente as atividades desenvolvidas no atendimento às crianças que estão sendo auxiliadas.

NÍVEL SUPERIOR
CARGO 0824: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS
Requisitos: Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica na área de atuação.
<p>Descrição Sumária: É responsável pela preparação e aplicação de aulas para turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, da rede municipal de ensino, propiciando a construção de conhecimentos referentes às diversas áreas que envolvem a aprendizagem, acompanhando o desempenho, de modo a possibilitar a assimilação e a fixação do conhecimento e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.</p> <p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente; • Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem; • Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor; • Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico; • Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica; • Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar; • Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação; • Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário; • Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação; • Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela secretaria de Educação. • Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento; • Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras; • Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano; • Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila; • Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e

formação organizada pela unidade escolar ou SE;

- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando reter alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,

- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e

Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.

- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

Se professor do Atendimento Educacional Especializado deve:

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos da Educação Especial;
- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;
- 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;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares.

Se professor da Sala de Apoio Pedagógico deve:

- Organizar o ambiente da sala, criando condições facilitadoras da aprendizagem;
- Elaborar o planejamento de acordo com as necessidades de aprendizagem coletiva ou individual;
- Estabelecer estratégias pedagógicas que priorizem a ludicidade e contemplem a utilização de material didático diversificado;
- Incentivar a frequência dos alunos;

- Trabalhar o processo de alfabetização dos alunos, apresentando a leitura e a escrita de forma contextualizada em seus diversos usos.

CARGO 0825: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos: Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior, com Habilitação Específica na Área de Atuação.

Descrição Sumária: É responsável pela preparação e aplicação de aulas para turmas de Educação Infantil da rede Municipal de Ensino, propiciando a construção de conhecimentos pertinentes às suas diversas áreas, acompanhando o desempenho, de modo a possibilitar a construção de situações de aprendizagens significativas e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Descrição Detalhada: • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente a Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;

- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos;
- Orientar a prática pedagógica dos auxiliares de educador;
- Orientar e acompanhar as crianças quanto à alimentação, ao uso de talheres, à postura, às boas maneiras e à higiene pessoal numa perspectiva pedagógica.
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

CARGO 0834: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Requisitos: Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em Letras/ Português em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

Descrição Sumária: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Descrição Detalhada: • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;

- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.

- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

Se professor da Sala de Apoio Pedagógico deve:

- Organizar o ambiente da sala, criando condições facilitadoras da aprendizagem;
- Elaborar o planejamento de acordo com as necessidades de aprendizagem coletiva ou individual;
- Estabelecer estratégias pedagógicas que priorizem a ludicidade e contemplem a utilização de material didático diversificado;
- Incentivar a frequência dos alunos;
- Trabalhar o processo de alfabetização dos alunos, apresentando a leitura e a escrita de forma contextualizada em seus diversos usos.

CARGO 0829: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Requisitos: Ensino Superior e Licenciatura Plena específica em Matemática em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

Descrição Sumária: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade.

Descrição Detalhada: • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;

- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando reter alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o reconhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o

desenvolvimento de um cidadão responsável.

- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

Se professor da Sala de Apoio Pedagógico deve:

- Organizar o ambiente da sala, criando condições facilitadoras da aprendizagem;
- Elaborar o planejamento de acordo com as necessidades de aprendizagem coletiva ou individual;
- Estabelecer estratégias pedagógicas que priorizem a ludicidade e contemplem a utilização de material didático diversificado;

- Incentivar a frequência dos alunos.

CARGO 827: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisitos: Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em Educação Física em Faculdade/ Universidade com registro no MEC e registro ativo no Conselho Regional de Educação Física.

Descrição Sumária: Preparar e aplicar aulas para alunos de Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de ensino, propiciando a construção de conhecimentos pertinentes às suas diversas áreas, acompanhando o desempenho, de modo a possibilitar a construção de situações de aprendizagens significativas e atualizar o sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Descrição Detalhada: • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e

formação organizada pela unidade escolar ou SE;

- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo alunos, relatando problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando reter alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.

- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.

- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

CARGO 0831: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Requisitos: Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em Geografia em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

Descrição Sumária: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Descrição Detalhada: • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade

escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;

- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los

na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.

- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

CARGO 0832: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Requisitos: Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em História em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

Descrição Sumária: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Descrição Detalhada: • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de

Educação;

- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma

estabelecido pela equipe gestora;

- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de

um produto final ou troca de experiências virtuais.

- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

CARGO 0826: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Requisitos: Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em Ciências Biológicas em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

Descrição Sumária: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Descrição Detalhada: • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;

- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;

- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.

- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

CARGO 0833: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Requisitos: Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em Letras/ Inglês e/ou Licenciatura em Língua Inglesa em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

Descrição Sumária: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Descrição Detalhada: • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;

- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos. -Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.

- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthphones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

CARGO 0830: PROFESSOR DE ARTE

Descrição Sumária: Ensino Superior em Licenciatura em Educação Artística ou Licenciatura em Artes Visuais em Faculdade/Universidade com registro no MEC.

Atribuições: É responsável pelo planejamento e realização de atividades para as turmas do Ensino Fundamental, propiciando a construção do conhecimento referente as diversas linguagens que envolve o ensino da Arte e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Descrição Detalhada: • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;

- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos, relatando problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas,

ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.

- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.

- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

ANEXO II DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO
CONHECIMENTOS COMUNS
<p>Língua Portuguesa: 1. Interpretação de Texto. 1.1. Compreensão textual. 1.2. Ideia principal e secundária. 1.3. Inferência. 1.4. Tipos de texto (narrativo, descritivo, dissertativo). 1.5. Gêneros textuais. 1.6. Figuras de linguagem. 1.7. Interpretação de charges e tirinhas. 2. Ortografia Oficial. 2.1. Acordo Ortográfico. 2.2. Uso de S, SS, Ç, Z, X, CH. 2.3. Emprego de hífen. 2.4. Acentuação gráfica. 3. Classes de Palavras. 3.1. Substantivo. 3.2. Adjetivo. 3.3. Advérbio. 3.4. Verbo. 3.5. Pronome. 3.6. Preposição. 3.7. Conjunção. 3.8. Interjeição. 4. Concordância. 4.1. Concordância Verbal. 4.1.1. Sujeito simples. 4.1.2. Sujeito composto. 4.1.3. Casos especiais. 4.2. Concordância Nominal. 4.2.1. Regra geral. 4.2.1. Casos particulares. 5. Regência. 5.1. Regência verbal. 5.2. Regência nominal. 5.3. Uso da crase. 6. Colocação Pronominal. 6.1. Próclise. 6.2. Mesóclise. 6.3. Ênclise. 7. Sintaxe. 7.1. Termos da oração. 7.2. Período simples e composto. 7.3. Coordenação e subordinação. 7.4. Orações subordinadas (substantivas, adjetivas e adverbiais). 8. Pontuação. 8.1. Vírgula. 8.2. Ponto e vírgula. 8.3. Dois-pontos. 8.4. Travessão. 8.5. Uso correto da vírgula em orações subordinadas. 9. Semântica. 9.1. Sinônimos e antônimos. 9.2. Polissemia. 9.3. Ambiguidade. 9.4. Denotação e conotação.</p>
<p>Matemática: 1. Números e operações com números racionais. 1.1. Operações fundamentais. 1.2. Expressões numéricas. 2. Razão, Proporção e Regra de Três. 2.1. Razão e proporção. 2.2. Regra de três simples. 3. Porcentagem. 4. Problemas. 4.1. Situações-problema envolvendo números racionais. 4.2. Questões envolvendo lógica matemática. 4.3. Raciocínio proporcional. 5. Geometria Básica. 5.1. Perímetro. 5.2. Área (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). 5.3. Volume (cubo e paralelepípedo). 6. Estatística Básica. 6.1. Média aritmética. 6.2. Mediana. 6.3. Moda. 6.4. Leitura de gráficos e tabelas.</p>
<p>Políticas e Legislações da Educação: 1. Constituição Federal de 1988. 1.1. Art. 6º (direitos sociais). 1.2. Art. 205 ao 214 (educação). 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). 3. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). 4. Lei nº 8.069, estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 5. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).</p>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 6025: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO – INFANTO JUVENIL
<p>Conhecimentos Específicos: 1. Desenvolvimento Infantil. 1.1. Fases do desenvolvimento (0 a 12 anos). 1.2. Desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social. 1.3. Coordenação motora fina e grossa. 1.4. Linguagem e aprendizagem. 2. Teorias da Aprendizagem. 2.1. Jean Piaget – Desenvolvimento cognitivo. 2.2. Lev Vygotsky – Interação social e aprendizagem. 2.3. Henri Wallon – Desenvolvimento afetivo. 3. Noções de Primeiros Socorros. 3.1. Engasgo. 3.2. Quedas. 3.3. Convulsão. 3.4. Febre. 3.5. Procedimentos básicos na escola. 4. Práticas Pedagógicas. 4.1. Planejamento de atividades. 4.2. Organização da rotina escolar. 4.3. Atividades lúdicas. 4.4. Contação de histórias. 4.5. Música, artes e movimento. 5. Educação Inclusiva e Necessidades Especiais. 5.1. Transtorno do Espectro Autista (TEA). 5.2. Deficiência intelectual. 5.3. Deficiência física. 5.4. TDAH. 5.5. Adaptação de atividades. 6. Higiene e Cuidados na Escola. 6.1. Troca de fraldas. 6.2. Alimentação escolar. 6.3. Higienização das mãos. 6.4. Organização do ambiente. 6.5. Prevenção de acidentes.</p>
CARGO 0023: AUXILIAR DE EDUCADOR
<p>Conhecimentos Específicos: 1. Desenvolvimento Infantil. 1.1. Fases do desenvolvimento (0 a 10/12 anos). 1.2. Desenvolvimento motor (fino e grosso). 1.3. Desenvolvimento cognitivo. 1.4. Desenvolvimento emocional e social. 1.5. Processo de socialização. 2. Rotina e Organização Escolar. 2.1. Apoio ao</p>

professor. 2.2. Organização da sala. 2.3. Higiene e alimentação. 2.4. Mediação de conflitos. 2.5. Acompanhamento em atividades. 3. Primeiros Socorros na Escola. 3.1. Engasgo. 3.2. Quedas. 3.3. Convulsões. 3.4. Febre. 3.5. Procedimentos básicos até chegada de atendimento. 4. Desenvolvimento Socioemocional. 4.1. Empatia. 4.2. Autonomia. 4.3. Cooperação. 4.4. Construção de regras. 4.5. Limites e disciplina positiva.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS COMUNS
<p>Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado e do período (período composto por coordenação e por subordinação. 8. Funções do “que” e do “se”. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Colocação pronominal.</p>
<p>Matemática: 1. Números racionais. 1.1 Efetuar cálculos com números racionais, envolvendo as operações (adição, subtração, multiplicação, divisão.) 1.2 Resolver problema com números racionais 2 Razões e proporções. 2.1 Divisão proporcional. 2.2 Regras de três simples. 3 Porcentagem. 4 Interpretação de gráficos e tabelas. 5 Estatística Básica. 5.1. Média aritmética. 5.2. Mediana. 5.3. Moda. 5. Raciocínio lógico.</p>
<p>Didática: 1. Teoria de Aprendizagem de Competências. 1.1 Pedagogia das Competências. 1.2 Processo de Ensino-Aprendizagem por Competências e Habilidades 1 Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 1.1 Planejamento e Gestão escolar democrática. 1.2 Projeto político-pedagógico da escola. 2 Planejamento de ensino. 2.1 Planos de aula. 2.2 Planejamento reverso 2.3 Sequência Didática. 2.4 Diferenciação pedagógica. 2.5 Recomposição de aprendizagem. 3. Processos de ensino-aprendizagem. 3.1 Teorias do desenvolvimento humano e suas implicações educacionais. 3.2 Processos de aprendizagem e fatores que influenciam o desenvolvimento cognitivo e emocional dos alunos. 3.3 Gestão de sala de aula. 4. Metodologias de Ensino e Aprendizagem. Metodologias Ativas. Metodologias interativas. Metodologias participativas. 5 Tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas. 6 Avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. 6.1 Técnicas e instrumentos de avaliação. 6.2 Avaliação da aprendizagem por competências. 6.3 Avaliações em larga escala.</p>
<p>Políticas e legislações da educação: 1 Constituição Federal de 1988 (Artigos nº 205 a nº 214). 2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações. 3 Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações. 4 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) – Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações. 5 Sistema Nacional de Educação (Lei complementar nº 220/2025). 6 Política Nacional de Educação Digital (Lei nº 14533/2023) 6. Plano Municipal da Educação (Lei nº 8.043/2015); Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei Federal nº 13.005/2014. Metas e Estratégias relacionadas à Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos). 7 Lei complementar nº 266/2008 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais. 8 Lei nº 9.214/2022 – Institui o Programa de Valorização por Resultados na Aprendizagem no âmbito das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Joinville. 9 Currículo da Rede Municipal de Joinville. 10 Resolução CNE/CP nº 1/2020 – Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a</p>

Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada). 11 Currículo da Rede Municipal de Ensino de Joinville.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: 0824 - PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

Conhecimentos Específicos: 1. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. 2. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. 3. Rotina e gestão em sala de aula: Questões das relações do grupo. 4. Relação família x escola. 5. Ação pedagógica. 6. Objetivos do ensino fundamental. 7. Brincar e aprender. 8. Aprendendo a aprender. 9. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições Interação social. 10. Resolução de problemas. 11. Organização do currículo. 12. Língua Portuguesa: Letramento e alfabetização, processo de aprendizagem da leitura e da escrita. 13. Trabalho com textos de literatura infantil. 14. Funções dos termos nos textos. 15. Gêneros textuais e seus comunicativos. 16. Tipologia textual e sua predominância com gêneros específicos. 17. Matemática: a construção dos conceitos matemáticos. 18. Sistema de numeração em diferentes bases. 19. Resolução de problemas envolvendo as quatro operações. 20. Ciências: água, ar e solo. 21. Transformações dos materiais na natureza. 22. Seres vivos. 23. Suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. 24. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. 25. Meio ambiente. Impactos ambientais. 26. Manejo e conservação. 27. Lixo; Poluição. 28. História e Geografia: Brasil: aspectos sociais e políticos.

CARGO: 0825 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conhecimentos Específicos: 1. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. 2. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. 3. Rotina e gestão em sala de aula: Questões das relações do grupo. 4. Relação família x escola. 5. Ação pedagógica. 6. Objetivos do ensino fundamental. 7. Brincar e aprender. 8. Aprendendo a aprender. 9. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições Interação social. 10. Resolução de problemas. 11. Organização do currículo. 12. Língua Portuguesa: Letramento e alfabetização, processo de aprendizagem da leitura e da escrita. 13. Trabalho com textos de literatura infantil. 14. Funções dos termos nos textos. 15. Gêneros textuais e seus comunicativos. 16. Tipologia textual e sua predominância com gêneros específicos. 17. Matemática: a construção dos conceitos matemáticos. 18. Sistema de numeração em diferentes bases. 19. Resolução de problemas envolvendo as quatro operações. 20. Ciências: água, ar e solo. 21. Transformações dos materiais na natureza. 22. Seres vivos. 23. Suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. 24. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. 25. Meio ambiente. Impactos ambientais. 26. Manejo e conservação. 27. Lixo; Poluição. 28. História e Geografia: Brasil: aspectos sociais e políticos. 29. Desigualdades regionais no Brasil de hoje.

CARGO: 0834 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Conhecimentos Específicos: 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. A língua e suas modalidades. 4. Elementos da obra literária. 5. Intertextualidade. 6. Coesão e coerência textuais. 7. Figuras de Linguagem: figuras de palavras, figuras de construção, figuras de pensamento e vícios de linguagem. 8. Funções da Linguagem: fática, conativa (ou apelativa), poética, referencial (informativa ou cognitiva), emotiva (ou expressiva), metalinguística. 9. Fonologia e Fonética: fonemas, classificação de fonemas, letra, estrutura e formação das palavras, sílaba, divisão, tonicidade e notações léxicas, encontros vocálicos (ditongo, hiato, tritongo). 10. Encontro consonantal, dígrafos. 11. Acentuação gráfica. 12. Ortografia. 13. Classes de palavras. 14. Período simples e composto: coordenação e subordinação. 15. Pontuação. 16. Concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e regência nominal. 17. Termos da oração (essenciais integrantes e acessórios). 18. Literatura Brasileira. 19. Variação

linguística. 20. Prática de análise linguística.

CARGO: 0829 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Professor de Matemática: 1 Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 1.1 Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, 1.2 Múltiplos e divisores, 1.3 Números primos, 1.4 Mínimo múltiplo comum, 1.5 Máximo divisor comum. 2 Razões e Proporções. 2.1 Grandezas direta e inversamente proporcionais. 2.2 Regra de três simples e composta. 3 Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades). 4. Funções reais. 4.1 Noção de função. 4.2 Interpretação de gráficos, domínio e imagem. 4.3 Função do 1º e 2º grau. 5 Equações de 1º e 2º graus. 6 Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 7. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. 8. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Relações métricas no triângulo retângulo. 9.1 Teorema de Pitágoras e suas aplicações. 10 Matemática financeira. 10.1 Porcentagem. 10.2 Juros simples e compostos. 11 Noções de estatística. 11.1 Medidas de tendência central. 11.2 Medidas de dispersão, distribuição de frequência. 11.3 Gráficos. 11.4 Tabelas. 12. A resolução de problemas como estratégia metodológica de ensino. 13 Letramento Matemático. 14 Tendências do Ensino da Matemática. 15 Mentalidades Matemáticas 16 Avaliação e educação matemática. 17 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para o componente de Matemática.

CARGO: 0827 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos: 1. Objetivos e conteúdo da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. 2. Fases do desenvolvimento. 3. Psicomotricidade. 4. Aprendizagem motora e cognitiva. 5. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. 6. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. 7. Educação para o lazer. 8. Recreação: conceito e finalidades. 9. Jogo: conceito e valor. 10. Cultura corporal. 11. Jogos cooperativos. 12. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. 13. Educação Física crítica, pós críticos. 14. Corporeidade. 15. Currículo, avaliação em educação física escolar. 16. Estatística (cultura, gênero, mídia).

CARGO: 0831 - PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. 2. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. 3. A regionalização do Brasil. 4. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. 5. A regionalização do mundo. 6. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. 7. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos religiosos e a nova organização econômica mundial. 8. Interação sociedade-natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. 9. As mudanças climáticas. 10. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. 11. Sociedade industrial e o ambiente. 12. O atual período técnico-científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. 13. População e industrialização e urbanização brasileira. 14. Agricultura brasileira: transformações recentes. 15. Representações cartográficas: conceitos e Linguagens. 16. Geografia Regional.

CARGO: 0832 - PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conhecimentos Específicos: 1. Ensino de História: saber histórico escolar. 2. Trabalho com documentos e diferentes Linguagens no ensino de História. 3. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia. 4. História e temporalidade. 5. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo. 6. Mundo Medieval. 7. Expansão Europeia do século XV. 8. Formação do Mundo Contemporâneo. 9. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia

brasileira e a história do Brasil. 10. História brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. 11. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios. 12. História da América. 13. História regional.

CARGO: 0826 - PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Conhecimentos Específicos: 1. Fisiologia e anatomia do corpo humano. 2. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana. 3. Solo e resíduos sólidos. 4. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. 5. Biodiversidade. 6. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. 7. Noções de evolução. 8. Ecologia. 9. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. 10. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. 11. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. 12. Ciclos biogeoquímicos. 13. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. 14. Doenças tropicais. 15. Noções de genética. 16. Citologia. 17. Bioquímica celular, água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas. 18. Origem da vida. 19. Metabolismo energético da célula. 20. Núcleo celular: características gerais e funções. 21. Material genético: estrutura, duplicação e síntese proteica. 22. Ciclo celular. 23. Seres Vivos: Sistemática e Taxonomia. 24. Reino Monera: características gerais, metabolismo, importância econômica e ambiental, Protista e Fungi: características gerais, Reino vegetal: classificação, metabolismo energético, reprodução, crescimento e desenvolvimento, Reino Animal: classificação, digestão, circulação, respiração, excreção e reprodução.

CARGO: 0833 - PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Conhecimentos Específicos: 1. Nomes. 2. Artigos: definidos e indefinidos. 3. Adjetivos: graus comparativo e superlativo (regulares e irregulares). 4. Numerais: cardinais e ordinais. 5. Pronomes: pessoais (subjuntivos e objetivos); possessivos (substantivos e adjetivos); reflexivos (uso reflexivo, enfático e idiomático); indefinidos; interrogativos; relativos; demonstrativos; determinantes. 6. Verbos: (modos, tempos e formas); regulares e irregulares; auxiliares e impessoais; modais e anômalos. 7. Two-word verbs. Phrasal verbs. 8. Voz ativa e voz passiva. 9. Gerúndio e seus usos específicos. 10. Discurso direto e indireto. 11. Sentenças condicionais. 12. Advérbios e expressões adverbiais. 13. Palavras de relação. 14. Preposições. 15. Conjunções. 16. Derivação de palavras pelos processos de prefixação e sufixação. 17. Semântica, sinonímia e antonímia.

CARGO: 0830 - PROFESSOR DE ARTE

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 2. Base Nacional Comum - BNCC de 2018. 3. Metodologia do ensino de Arte. 4. Proposta Triangular. 5. História da Arte. 6. Movimentos e estilos artísticos. 7. Arte e comunicação na contemporaneidade. 8. Cultura, arte e educação. 9. Arte e patrimônio cultural. 10. Arte e cultura amazônica. 11. Artes visuais e o multiculturalismo. 12. Elementos estruturais da linguagem musical. 13. Tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula. 14. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. 15. O papel da dança na educação. 16. As danças como manifestações culturais. 17. O processo de encenação teatral: conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. 18. Metodologias e procedimentos pedagógicos, recursos materiais e objetivos do ensino do teatro na escola. 19. Aplicação de tecnologias modernas na produção artística.

**ANEXO III
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	08/04 a 10/04/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da Taxa de Inscrição	15/04/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição	16/04 e 17/04/2026
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição pós-recurso	23/04/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	08/04 a 08/05/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	08/04 a 08/05/2026
Período para upload de laudo médico	08/04 a 08/05/2026
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos	08/04 a 08/05/2026
Período para upload dos documentos da Prova de Títulos	08/04 a 08/05/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	13/05/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	14/05 e 15/05/2026
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	20/05/2026
DAS PROVAS OBJETIVA e REDAÇÃO (quando houver)	DATA
Divulgação do horário e local das provas	01/06/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e REDAÇÃO	07/06/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar , do(s) Caderno(s) de questões da Prova Objetiva e do Espelho de correção da Redação.	08/06/2026
Período para recurso contra as questões e o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	09/06 e 10/06/2026
Divulgação dos Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos , das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva – Preliminar	24/06/2026
Período para recurso contra o resultado Preliminar da Prova Objetiva	25/06 e 26/06/2026
Divulgação do resultado da Prova Objetiva – pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação)	03/07/2026

apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	
DA PROVA DE REDAÇÃO	DATA
Divulgação dos candidatos habilitados para a correção da Prova de Redação	03/07/2026
Divulgação da folha de versão definitiva e do resultado preliminar da Prova de Redação	15/07/2026
Período para recurso contra o resultado Preliminar da Prova de Redação	16/07 e 17/07/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Prova de Redação e do resultado da Redação pós-recurso	24/07/2026
DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO	DATA
Divulgação dos candidatos habilitados para a realização da Prova de Desempenho Didático	24/07/2026
APLICAÇÃO DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO	02/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Desempenho Didático	07/08/2026
Período para recurso contra o resultado Preliminar da Prova de Desempenho Didático	10/08 e 11/08/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Prova de Desempenho Didático e do resultado pós-recurso	18/08/2026
DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
Divulgação dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos	18/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	28/08/2026
Período para recurso contra o resultado Preliminar da Prova Títulos	31/08 e 01/09/2026
Divulgação do resultado da Prova de Títulos pós-recurso	11/09/2026
DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	14/09/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	15/09 e 16/09/2026
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	22/09/2026
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	22/09/2026

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Eu,

Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____,
_____, portador(a) do RG nº: _____
e inscrito(a) no CPF sob o nº: _____, residente e domiciliado(a)
no endereço: _____,
bairro: _____, cidade: _____
_____, UF: _____,
_____, candidato(a) ao cargo de:
_____, referente ao Edital de Concurso Público nº
004/2026, para fins de posse e exercício, DECLARO, sob as penas da lei:

- QUE NÃO SOFRI PENALIDADES ADMINISTRATIVAS relativas à pichação e à depredação de bens no Município de Joinville, nos termos do § 3º do art. 109 da Lei Complementar nº 84, de 12 de janeiro 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº 749, de 19 de dezembro de 2025, de Joinville, estado de Santa Catarina;

- QUE TENHO CIÊNCIA de que a falsidade desta declaração implica crime de falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal) e sujeita-me à anulação do ato de nomeação e posse, além das sanções administrativas e civis cabíveis.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.
Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Exames a serem apresentados pelo candidato na ocasião da avaliação médica oficial.	
Cargos	Exames Médicos Admissionais
6025 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO – INFANTO JUVENIL; 0023 – AUXILIAR DE EDUCADOR; 0824 – PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS; 0825 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; 0827 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.	- Avaliação médica (exame clínico) realizada na Unidade de Saúde do Servidor pelos médicos do Trabalho; - Acuidade Visual; - Audiometria; - Videolaringoscopia; - RX de joelho direito e esquerdo; - RX de coluna vertebral AP e P; - Carteira de Vacinação com vacinas DT e Tríplice Viral em dia.
0834 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA; 0829 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA; 0831 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA; 0832 – PROFESSOR DE HISTÓRIA; 0826 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS; 0833 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA; 0830 – PROFESSOR DE ARTE.	- Avaliação médica (exame clínico) realizada na Unidade de Saúde do Servidor pelos médicos do Trabalho; - Acuidade Visual; - Audiometria; - Videolaringoscopia; - Carteira de Vacinação com vacinas DT e Tríplice Viral em dia.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032438** e o código CRC **D48F6A01**.

EDITAL SEI Nº 29027498/2026 - SED.NGP

Joinville, 07 de abril de 2026.

MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS
DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO