PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 021/2025

O Prefeito Municipal **Marcos Henrique da Silva** e o Secretário Municipal de Educação de Governador Celso Ramos **Adilson Costa,** no uso de suas atribuições legais, tornam público para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Público destinado a selecionar candidatos para os cargos do Grupo De Apoio Técnico Operacional I para o ano letivo de 2026, visando à admissão temporária e à formação de cadastro de reserva para atuação nas instituições da Secretaria Municipal de Educação deste Município, em razão de necessidade temporária de excepcional interesse público para a manutenção das atividades educacionais, conforme as instruções deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Público será realizado de acordo com a legislação específica de acordo com as disciplinas constantes neste edital sendo executado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

1.2 Todas as etapas do Processo Seletivo Público serão realizadas no Município de Governador Celso Ramos – SC, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.

1.3 Será disponibilizado 01 (um) Posto de Atendimento para auxiliar os candidatos nas etapas descritas neste Edital, no seguinte endereço:

Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Papenborg, n° 2455, Areias de Baixo, Governador Celso Ramos - SC, CEP: 88190-000 – Telefone: (48) 3039-8808 – Horário: das 08h30 às 11h30 e 13h30 às 16h30 em dias úteis.

1.4 Os cargos, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos na Tabela **I** deste Edital.

1.5 As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer às regras constantes na **Tabela I e Anexo II.**

1.6 A inscrição do candidato dar-se-á exclusivamente mediante o preenchimento do formulário próprio disponível no link deste Edital.

1.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.

1.8 O candidato ficará de posse apenas do gabarito que será disponibilizado ao mesmo no dia da Avaliação Objetiva, no final da mesma. O candidato deverá destacar e tomar posse do seu.

1.9 A Avaliação Objetiva ficará de posse da SME para eventuais solicitações do candidato.

1.10 O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação para escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga durante o ano letivo que estiver em curso e do ano subsequente. Todavia, se em razão de esgotada a listagem de candidatos classificados por disciplinas, no Processo Seletivo, o candidato desistente poderá justificar sua desistência, junto da Secretaria Municipal de Educação para fins de novo chamamento. A análise e aceitação ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação, conforme o excepcional interesse público.

1.11 Os horários e cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, as alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados neste Edital.

1.12 Os candidatos aprovados nas avaliações deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** serão convocados de acordo com a necessidade do Município de Governador Celso Ramos – SC dentro do prazo de validade do certame.

1.13 A aprovação neste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** não implica a admissão imediata do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados, sendo que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir, obedecendo aos critérios do Município de Governador Celso Ramos - SC.

1.14 Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos por este Município.

1.15 A relação dos documentos admissionais encontra-se no **Anexo IV** deste edital;

1.16 O Município de Governador Celso Ramos - SC utilizará dos seguintes meios para

convocação, nesta ordem:

1° Etapa: Escolha de vaga conforme ordem de classificação na Sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme informação **Anexo I**.

2º Etapa: Convocação por meio de telefone; e-mail.

1.17 O candidato que não comparecer no dia, hora e local de acordo com a convocação, não terá direito a escolha de vagas.

1.18 Na 2° etapa, o candidato terá o **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** para apresentação dos documentos após a última forma de convocação;

1.19 O presente Processo Seletivo terá validade para o ano letivo de 2026.

2. DAS VAGAS E FUNÇÕES

2.1 Serão disponibilizadas vagas e cadastro de reserva para os cargos conforme descrito na **Tabela I**;

2.2 O número de vagas, carga horária e remuneração estão na **Tabela I** deste edital;

TABELA I – CARGOS, Nº DE VAGAS E VENCIMENTO

CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	TIPO DE PROVA
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	02 vagas +CR	40 HORAS	R$ 4.580,57	OBJETIVA E TÍTULOS
FISIOTERAPEUTA EDUCACIONAL	02 vagas +CR	20 HORAS	R$ 2.290,28	OBJETIVA E TÍTULOS
FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL	02 vagas +CR	40 HORAS	R$ 4.580,57	OBJETIVA E TÍTULOS
NUTRICIONISTA	02 vagas +CR	30 HORAS	R$ 4.368,00.	OBJETIVA E TÍTULOS
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	02 vagas +CR	40 HORAS	R$ 4.580,57	OBJETIVA E TÍTULOS
PSIQUIATRA EDUCACIONAL	02 vagas +CR	20 HORAS	R$ 4.800,00	OBJETIVA E TÍTULOS
PSICOPEDAGOGO	02 vagas +CR	20 HORAS	R$ 2.500,99	OBJETIVA E TÍTULOS
		40 HORAS	R$ 5.001,98	
TERAPEUTA OCUPACIONAL ESPECIALISTA EM CONTEXTO ESCOLAR	02 vagas +CR	40 HORAS	R$ 4.580,57	OBJETIVA E TÍTULOS

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS/PORTUGUÊS	CR	20 HORAS	R$ 1.560,00	OBJETIVA E TÍTULOS
		40 HORAS	R$ 3.120,00	

2.3 Para os servidores que trabalharem 08 (oito) horas por dia, acrescidos de 01 (uma) hora de intervalo será pago ao valor do Auxílio-Alimentação fixado em R$ 30,00 (trinta reais) por dia.

2.4 As atribuições e habilitação dos cargos objeto deste Processo Seletivo Público estão descritas no Anexo II deste Edital.

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

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1 O candidato deverá atender, no momento da contratação, aos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (quando for o caso);
d) Possuir a escolaridade e habilitação exigidas para o cargo;
e) Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
f) Não ter sido demitido por justa causa da Administração Pública.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de **07/11/2025 à 06/12/2025,** exclusivamente online pelo link https://forms.gle/Mtmzmun5UbZtMu2z9

5. DA SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

5.1.1. AVALIAÇÃO OBJETIVA

5.1.1.1. A Avaliação Objetiva terá caráter classificatório/eliminatório, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos do candidato.

5.1.1.2. O horário e os locais de aplicação da Avaliação Objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no Anexo I.

5.1.1.3. O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Objetiva, será considerado ELIMINADO do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

5.1.1.4. A Avaliação Objetiva será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas de resposta para cada questão, sendo apenas uma alternativa correta.

5.1.1.5. As 20 (vinte) questões serão assim divididas: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Conhecimento Específico em Educação e 05 (cinco) questões de Conhecimento Específico, sendo que cada questão valerá 0,50 (zero vírgula cinquenta pontos).

5.1.1.6. A nota mínima, na Avaliação Objetiva para classificação e, consequente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é de 05 (cinco) pontos, independente da disciplina.

5.1.1.7. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descrito neste item será, automaticamente, ELIMINADO do certame.

5.1.1.8. Na Avaliação Objetiva, também será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão – resposta quando:

a) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
b) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
c) Não estiver assinalada(s);
d) Não estiver à opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.

5.1.1.9. O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.

5.1.1.10. O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.

5.1.1.11. O cartão resposta não será substituído.

5.1.1.12. A duração da Avaliação Objetiva, incluindo o tempo para preenchimento do cartão resposta, será de **03 (três) horas**.

5.1.1.13. Para a entrada nos locais de realização das Avaliações, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, apresentar documento de identificação, levar a própria caneta preta ou azul em material transparente.

5.1.1.14. O candidato, ao encerrar a Avaliação Escrita Objetiva, entregará, ao fiscal

de sua sala, o cartão resposta devidamente assinado e o Caderno de Avaliação.

5.1.1.15. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a Avaliação Objetiva, somente poderão retirar-se, após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinar a Ata de Encerramento da Avaliação Objetiva.

5.1.1.16. Os **conteúdos programáticos** estão descritos no **Anexo III** deste edital.

5.1.2 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1.2.1. A **Avaliação de Títulos** terá caráter **classificatório**, conforme critérios constantes neste Edital.

5.1.2.2. Para participar da Prova de Títulos o candidato deverá encaminhar junto da ficha de inscrição (*online*) os Títulos objeto desta avaliação que desejar pontuar.

5.1.2.3. Para o envio de documentos pela internet (*UPLOAD*), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF em **ARQUIVO ÚNICO**;
2. Acessar o link da Inscrição do Processo Seletivo Público;
3. Após preencher o questionário clicar em “Adicionar arquivo”, inserir o arquivo e enviar a ficha de inscrição.

5.1.2.4. Não serão pontuados: Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;

5.1.2.5. Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os títulos concluídos até a **data da publicação** do presente Edital.

5.1.2.6. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos, modificação e/ou substituição de documentos.

5.1.2.7. A Nota máxima que poderá ser aferida ao Candidato na Avaliação de Títulos é de **5,0 (cinco)** pontos, sendo o resultado da soma aritmética da pontuação obtida nos **Títulos de Pós-Graduação** limitados a **3,0 (três) pontos**, **Títulos de Capacitação** limitados a **1,0 (ponto)** e **Tempo de Serviço** limitado a **1,0 (ponto)**.

5.1.2.8. O candidato declara, sob as penas da lei que:

a) A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;
b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.

c) Os certificados/diplomas apresentados foram legalmente obtidos.

5.1.2.9. Os Títulos de **Pós-Graduação** serão avaliados conforme estabelecidos a seguir:

a) Não serão avaliados títulos exigidos como requisito para provimento do cargo;

b) Não serão avaliados títulos de especialização, mestrado e doutorado, não reconhecidos pelos órgãos oficiais, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento;

c) Os títulos de mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.

d) A avaliação dos títulos de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado não é cumulativa e é limitada a um único título de pós-graduação. Caso o candidato entregue mais de um título, será avaliado unicamente o de maior valor acadêmico.

5.1.2.10. Os Títulos de **CAPACITAÇÃO** serão avaliados conforme estabelecidos abaixo:

a) Não serão avaliados título de capacitação emitidos por instituições não reconhecidas pelos órgãos oficiais, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento;

b) Somente serão avaliados os Títulos que possuírem no mínimo 20 (vinte) horas de realização;

c) Os Títulos deverão constar a data de Início e Término de realização, sob pena de não avaliação;

d) Somente serão computados os Títulos de Capacitação realizados até **2 (dois) anos** contados da Publicação deste Edital;

5.1.2.11. Os Títulos de **TEMPO DE SERVIÇO** serão avaliados conforme estabelecidos abaixo:

- Será computado o Tempo de Serviço, mesmo em período concomitante de exercício, até a data Limite da Publicação deste Edital;
- Será computado somente o Tempo de Serviço no Cargo e nas mesmas atribuições para o qual o Candidato está concorrendo neste

certame;

5.1.2.12. O Tempo de Serviço deverá ser comprovado através de Declaração, apresentada conforme especificado no **Item 5.1.2.2**, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que comprove, sob pena de caracterização de falsidade ideológica, o tempo de serviço efetivamente laborado em acordo ao estabelecido neste Edital;

5.1.2.13. A Pontuação será a soma do tempo total de serviço prestado conforme tabela abaixo:

MODALIDADES	PONTUAÇÕES	CRITÉRIOS
PÓS-GRADUAÇÃO	**3 (três) pontos**	Certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado na disciplina em que se inscreveu ou na área de Educação.
	2 (dois) pontos	Diploma ou certificado de curso de Pós- Graduação, em nível de Mestrado, na disciplina em que se inscreveu ou na área de Educação.
	1 (um) ponto	Certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização na disciplina em que se inscreveu ou na área de Educação.
CAPACITAÇÃO	**0,1 (ponto)** por curso comprovado com carga horária mínima de 20 horas, limitado a 1,0	Comprovar realização de capacitação, com no mínimo 20 (vinte) horas por curso dentre as atribuições das atividades para o Cargo que está em Seleção.
TEMPO DE SERVIÇO	**0,5 (ponto)** - Até 5 (cinco) anos de experiência na atividade	Comprovar o exercício, com o tempo total em dias, meses e anos de Atividades desenvolvidas no mesmo Cargo e mesma atribuição para o Cargo que está em Seleção.
	1,0 (ponto) - Acima de 5 (cinco) anos de experiência na Atividade	Comprovar o exercício, com o tempo total em dias, meses e anos de Atividades desenvolvidas no mesmo Cargo e mesma atribuição para o Cargo que está em Seleção.

6. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A divulgação **Oficial** de todas as etapas referentes a este **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** se dará através de avisos publicados:

I. No site oficial da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos – SC (www.governadorcelsoramos.sc.gov.br).

II. No site oficial da Secretaria Municipal de Educação de Governador Celso Ramos – SC (www.smegcr.com.br).

6.2 A classificação deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** obedecerá às disciplinas constantes neste **item**:

a) A avaliação escrita objetiva terá valor de, no máximo 10 (dez) pontos.
b) A nota máxima que poderá ser aferida ao candidato na Avaliação de Títulos é de **5,0 (cinco) pontos.**
c) O Resultado referente aos cargos que possuem Avaliação de Títulos será a soma aritmética entre os pontos obtidos na Avaliação Escrita Objetiva e Avaliação de Títulos, perfazendo o total máximo de **15 (quinze) pontos**.

6.3 O critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

a) Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
b) Obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
c) For o candidato mais idoso;
d) Possuir maior titulação acadêmica.

6.4 A listagem**,** com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva, será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos classificados dentro do número de vagas, e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, serão convocados para assinatura do contrato temporário.

7.2 O contrato terá validade até o término do **ano letivo de 2026**, podendo ser rescindido antecipadamente em caso de retorno do servidor efetivo ou por interesse da Administração.

8. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Em atendimento ao disposto na legislação vigente, ficam asseguradas às pessoas com deficiência (PCD) o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência apresentada, na conformidade do art. 37, inciso VIII, da Constituição

Federal de 1988, combinado com a **LEI Nº 17.292, DE 19 DE OUTUBRO DE 2017** do Estado de Santa Catarina.

8.2 Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme determina a legislação.

8.3 O candidato que concorrer às vagas reservadas deverá, no ato da inscrição, declarar sua condição e apresentar laudo médico atualizado, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

8.4 Os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação de títulos, critérios de classificação e convocação para contratação.

8.5 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão revertidas para ampla concorrência, obedecida a ordem de classificação.

9. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a respeito:

a) Revisão do indeferimento de inscrição;
b) Revisão de questão da Avaliação Objetiva;
c) Resultado das Etapas.

9.2 Os recursos deverão ser interpostos diretamente no Posto de Atendimento ou através do e-mail **processoseletivosmegcr@gmail.com.**

9.3 O recurso deverá ser impetrado por meio de requerimento, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:

a) Fundamentar, com argumentação lógica e consistente;
b) Apresentar recursos individuais, para questões diferentes (se for o caso);
c) Estar relacionado ao próprio impetrante.

9.4 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão

indeferidos.

9.5 Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.

9.6 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.

9.7 As decisões dos recursos estarão disponíveis ao candidato no Posto de Atendimento.

9.8 Se do exame do recurso resultar a anulação de item integrante de Avaliação, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

10.2 Será excluído do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** o candidato que:

a) Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;
b) For surpreendido durante a aplicação da Avaliação Objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c) For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
d) Afastar-se da sala da Avaliação Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
e) Ausentar-se da sala da Avaliação Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
f) Será eliminado o candidato que fizer uso de aparelhos eletrônicos (celulares, tablets, relógios, fone de ouvido, entre outros).
g) Recusar-se a proceder à identificação manual do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;

h) Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;

i) Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.

j) O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões do local da prova, ficará impossibilitado de realizar a prova.

10.3 Fica delegada competência à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, para:

a) Deferir e indeferir as inscrições;

b) Prestar informações sobre o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**;

c) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Objetiva e demais etapas do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;

d) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;

e) Publicar a homologação final do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, constituída pela Portaria Municipal **Nº 1149/2025**.

10.5 O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** é o da **Comarca de Biguaçu - SC**.

Governador Celso Ramos, 05 de novembro de 2025.

MARCOS HENRIQUE DA SILVA
Prefeito Municipal

ADILSON COSTA
Secretário Municipal de Educação

EDITAL 021/2025 – ANEXO I – CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
05/11/2025	Publicação Edital – Imprensa Oficial;
05/11/2025 à 06/11/2025	Período para impugnação das disposições do Edital.
07/11/2025 à 06/12/2025	**Período Para Inscrições E Entrega Dos Documentos Para Avaliação Dos Títulos.**
08/12/2025	Publicação da Lista de inscrições deferidas e inscrições indeferidas com respectivos fundamentos.
08/12/2025 à 09/12/2025	Data para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
10/12/2025	Publicação: • Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos; • Homologação das inscrições.
10/12/2025	Divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.
13/12/2025	**APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA**
15/12/2025	Divulgação do Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
15/12/2025 à 16/12/2025	Data para interposição de Recursos Administrativos concernente às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
16/12/2025	Publicação: • Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos; • Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva e de Títulos.
17/12/2025 à 18/12/2025	Data para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva e da Avaliação de Títulos.
19/12/2025	Publicação: • Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos; • Resultado **Final** da Avaliação Escrita Objetiva e da Avaliação de Títulos; • Homologação do Processo Seletivo Público.
A definir	Escolha de vagas, na Secretaria Municipal de Educação conforme divulgação posterior.

EDITAL 021/2025 – ANEXO II – CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	
HABILITAÇÃO	Diploma de Curso de Graduação em Serviço Social; E Registro válido no Conselho Regional de Serviço Social, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (carteira, certidão ou declaração) emitido por este.

ATRIBUIÇÕES

1. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; 2. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; 3. Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; 4. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino - aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; 5. Garantir a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; 6. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; 7. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; 8. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; 9. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de tomada de decisões; 10. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; 11. Contribuir na formação continuada de profissionais da Rede Pública de Ensino; 12. Em sua atuação nas unidades escolares e Centros de Atendimento Educacional deverá: a) contribuir para o ingresso, retorno, permanência e sucesso do estudante, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização; b) desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos estudantes; c) realizar ações que contribuam para o acolhimento e a permanência dos estudantes no ambiente escolar; d) participar das reuniões promovidas pela escola, sempre que necessário; e) elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a formulação de políticas públicas de educação; f) promover ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil; g) articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; h) orientar as escolas municipais quanto a benefícios, direitos sociais dos alunos, bem como, deveres dos pais e/ou responsáveis e fazer os encaminhamentos necessários; i) fortalecer a rede social de apoio existente na comunidade para o desenvolvimento da comunidade escolar; 13. Aplicar os conhecimentos de Serviço Social para a melhoria dos processos educacionais; 14. Realizar visitas domiciliares, sempre que se fizer necessário, para promoção de orientações e esclarecimentos à família e aos demais profissionais da unidade escolar ou Centro de Atendimento Educacional ou outros órgãos da Administração Municipal; 15. Contribuir com orientação aos servidores do Grupo Ocupacional Docentes e Apoio Técnico Operacional I e II sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na unidade escolar e no ambiente familiar; 16. Ministrar e/ou participar de cursos e outras ações necessárias no Ensino Regular; 17.

Participar do processo de avaliação profissional e Institucional; 18. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais; 19. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação; 20. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões especificas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando; 21. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular; 22. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 23. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 24. Executar outras atividades afins e correlatas.

FISIOTERAPEUTA EDUCACIONAL	
HABILITAÇÃO	Diploma de Curso de Graduação em Fisioterapia; e Registro válido no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (carteira, certidão ou declaração) emitido por este.

ATRIBUIÇÕES

1. Avaliar o DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), má formação congênita, distúrbio nutricional, afecção respiratória ou deformidade postural em crianças da Rede Pública de Ensino Municipal, propondo soluções para a correção das dificuldades, atrasos ou alterações em seu desenvolvimento; 2. Trabalhar as habilidades comprometidas por meio da intervenção fisioterápica específica e na elaboração de programas de estimulação/visando a efetiva integração e desenvolvimento dos educandos da Rede Pública de Ensino Municipal; 3. Orientar os pais ou responsáveis em relação ao tratamento ou procedimento realizado nas unidades escolares ou Centros de Atendimento Educacional; 4. Promover o desempenho das crianças e contribuir em trabalhos integrados com outros servidores dos Grupos Ocupacionais Docentes e do Apoio Técnico Operacional I e II; 5. Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor integral das crianças da Rede Pública de Ensino Municipal permitindo trabalhar as habilidades com atividades que busquem também a interação social e a troca de experiências; 6. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e regular; 7. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; 8. Informar ao diretor, professores e demais profissionais da unidade escolar ou Centro de Atendimento Educacional sobre questões relevantes para o educando e o processo ensino aprendizagem; 9. Orientar a família quanto o processo de inclusão; 10. Ministrar e/ou participar de cursos e outras ações necessárias no Ensino Regular; 11. Participar do processo de avaliação profissional e Institucional; 12. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais; 15. Contribuir com orientação aos servidores do Grupo Ocupacional Docentes e Apoio Técnico Operacional I e II sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na unidade escolar e no ambiente familiar; 16. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação; 17. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede

Municipal de Ensino, colaborando em questões especificas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando; 18. Realizar visitas domiciliares, sempre que se fizer necessário, para promoção de orientações e esclarecimentos à família e aos demais profissionais da unidade escolar ou Centro de Atendimento Educacional ou outros órgãos da Administração Municipal; 19. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões especificas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando; 20. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular; 21. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 22. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 23. Executar outras atividades afins e correlatas.

FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL	
HABILITAÇÃO	Diploma de Curso de Graduação em Fonoaudiologia e Registro válido no Conselho Regional de Fonoaudiologia, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (carteira, certidão ou declaração) emitido por este.

ATRIBUIÇÕES

1. Participar do processo de avaliação, reavaliação, estudos de casos em parceria com os profissionais do centro multidisciplinar; 2. Orientar individualmente ou em grupos os alunos que necessitam da ação da fonoaudiologia para desenvolvimento da voz, fala, audição e linguagem; 3. Fornecer orientações para o professor da escola comum por meio de exercícios que podem ser realizados em sala de aula com os alunos e que ajudam no processo de comunicação; 4. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; 5. Promover reuniões com pais e profissionais da escola comum, sempre que se fizer necessário para orientações e esclarecimentos; 6. Manter organizados e atualizados os registros aos alunos; 7. Manter sigilo e ética profissional em relação aos assuntos do centro multidisciplinar. 8. Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de estudos, participação em congressos, cursos, reuniões e simpósios e outras oportunidades; 9. Participar de reuniões da equipe multidisciplinar, pedagógicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado; 10. Ministrar e/ou participar de cursos e outras ações necessárias no Ensino Regular; 11. Participar do processo de avaliação profissional e Institucional; 12. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais; 13. Contribuir com orientação aos servidores do Grupo Ocupacional Docentes e Apoio Técnico Operacional I e II sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na unidade escolar e no ambiente familiar; 14. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação; 15. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões especificas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando; 16. Realizar visitas domiciliares, sempre que se fizer necessário, para promoção de orientações e esclarecimentos à família e aos demais profissionais da unidade escolar ou Centro de Atendimento Educacional ou outros órgãos da Administração Municipal; 17. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões especificas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando; 18. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular; 19. Zelar pela guarda dos materiais e

equipamentos de trabalho; 20. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 21. Executar outras atividades afins e correlatas.

NUTRICIONISTA	
HABILITAÇÃO	Diploma de conclusão de Graduação em Nutrição; e Registro válido no Conselho Regional de Nutricionistas, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (certidão ou declaração) emitido por este.
ATRIBUIÇÕES	
1. Planejar cardápios de acordo com as necessidades; 2. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, de compra e de armazenamento de alimentos; 3. Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; 4. Promover a adequação alimentar do aluno, levando-se em considerando as necessidades especificas da faixa etária atendida; 5. Promover programas de educação alimentar e nutricional, orientando crianças, pais, professores e direção; 6. Orientar pais de alunos sobre alimentação da criança e da família; 7. Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; 8. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições; 9. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; 10. Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos de acordo com a legislação vigente; 11. Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento; 12. Efetuar controle periódico das unidades escolares; 13. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo; 14. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal; 15. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais; 16. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões especificas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade; 17. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular; 18. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; 19. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; 20. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 21. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, bem como utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC); 22. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência do Nutricionista, conforme legislação do exercício profissional.	

PSICÓLOGO EDUCACIONAL	
HABILITAÇÃO	Diploma de Curso de Graduação em Psicologia; e Registro válido no Conselho Regional de Psicologia, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (carteira, certidão ou declaração) emitido por este.
ATRIBUIÇÕES	
1. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; 2. Participar da elaboração, execução e	

avaliação de políticas públicas voltadas à educação; 3. Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; 4. Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensinoaprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; 5. Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; 6. Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; 7. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; 8. Oferecer programas de orientação profissional; 9. Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; 10. Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade; 11. Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola; 12. Ministrar e/ou participar de cursos e outras ações necessárias no Ensino Regular; 13. Participar do processo de avaliação profissional e Institucional; 14. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais; 15. Contribuir com orientação aos servidores do Grupo Ocupacional Docentes e Apoio Técnico Operacional I e II sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na unidade escolar e no ambiente familiar; 16. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação; 17. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões especificas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando; 18. Realizar visitas domiciliares, sempre que se fizer necessário, para promoção de orientações e esclarecimentos à família e aos demais profissionais da unidade escolar ou Centro de Atendimento Educacional ou outros órgãos da Administração Municipal; 19. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular; 20. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 21. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 22. Executar outras atividades afins e correlatas.

PSICOPEDAGOGO	
HABILITAÇÃO	Diploma de conclusão de curso superior de graduação em psicopedagogia ou diploma de conclusão em pedagogia com especialização em psicopedagogia.

ATRIBUIÇÕES

1. Acompanhar o processo educativo e de desempenho do educando, propiciando atividades adequadas as suas necessidades; 2. Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos que desafiem os alunos e possibilite a plena participação nas classes comuns, considerando as necessidades específicas; 3. Elaborar a executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; 4. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos na sala de aula comum do ensino regular. 5. Informar ao Diretor, Professores e Especialistas sobre questões relevantes ao aluno e o processo ensino-aprendizagem; 6. Proceder à intervenção psicopedagógica, visando a solução de problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; 7. Utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; 8. Prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; 9. Atuar preventivamente nas unidades educacionais, no sentido de

desenvolver competências e habilidades para solução dos problemas de aprendizagem; 10. Auxiliar a equipe docente e a coordenação pedagógica das unidades educacionais no diagnóstico dos educandos com problemas de aprendizagem e quadros de fracasso escolar; 11. Detectar possíveis perturbações no processo de aprendizagem e contribuir para a sua superação; 12. Propor ações de intervenção pedagógica e orientações metodológicas visando à superação das dificuldades apresentadas pelos educandos, individualmente ou em pequenos grupos; 13. Acompanhar o desenvolvimento dos educandos com problemas de aprendizagem e orientar pais e professores, quando caracterizada a necessidade de encaminhamento para outros profissionais das áreas psicológica, psicomotora, fonoaudiológica e neurológica, dentre outras; 14. Desenvolver ações de formação continuada que auxiliem a equipe docente no diagnóstico, acompanhamento e encaminhamentos necessários das diferentes situações e graus de dificuldade de aprendizagem; 15. Atender e orientar os pais dos educandos envolvidos para a busca de estratégias de apoio e auxílio no desenvolvimento de seus filhos; 16. Proferir palestras para a comunidade relativas às dificuldades e distúrbios causadores do baixo rendimento na vida escolar; 17. Orientar a família quanto ao processo de inclusão; 18. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões especificas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando; 19. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação; 20. Atuar de modo clínico ou institucional na Rede Municipal de Ensino; 21. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 22. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 23. Executar outras atividades afins e correlatas.

PSIQUIATRA EDUCACIONAL	
HABILITAÇÃO	Diploma de Curso de Graduação em Medicina; e Registro válido no Conselho Regional de Medicina, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (carteira, certidão ou declaração) emitido por este.

ATRIBUIÇÕES

1. Atender educandos da Rede Municipal de Ensino fazendo triagem e emissão de laudo para acompanhamento e tratamento; 2. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões especificas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando; 3. Validar o diagnóstico realizado pela equipe multidisciplinar para contratação do Professor V - Educação Inclusiva; 4. Elaborar relatórios, avaliações, e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação; 5. Atuar para a compreensão e para a mudança de comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica social e cultural, realizando pesquisa, diagnostico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo e participando também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; 6. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais; 7. Contribuir com orientação aos servidores do Grupo Ocupacional Docentes e Apoio Técnico Operacional I e II sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na unidade escolar e no ambiente familiar; 8. Colaborar no planejamento e

execução de políticas de cidadania, direitos humanos e prevenção da violência. 9. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular; 10. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 12. Executar outras atividades afins e correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL ESPECIALISTA EM CONTEXTO ESCOLAR	
HABILITAÇÃO	Diploma de Curso de Graduação em Terapia Ocupacional; e Registro válido no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (carteira, certidão ou declaração) emitido por este; e Registro de Terapeuta Ocupacional Especialista no Contexto Escolar provido pelo COFFITO, nos termos da Resolução nº 500, de 26 de dezembro de 2018 ou outra que venha a substitui-la.

ATRIBUIÇÕES

1. Proceder a observação sistemática ou não, nos espaços de aprendizagem para avaliar o desempenho ocupacional do educando; 2. Colaborar nos processos de acesso, permanência e conclusão dos educandos em todas as modalidades, etapas e níveis de ensino; 3. Mediar os processos de implantação e implementação das adaptações razoáveis e/ou ajustes com o educando, no ambiente e/ou na tarefa/ocupação visando o desempenho ocupacional do educando no contexto escolar; 4. Colaborar para a implantação e implementação do Plano de Desenvolvimento Individual do educando; 5. Avaliar, identificar, analisar e intervir nas demandas gerais de acessibilidade na escola que atenda toda a comunidade educativa; 6. Preparar o aluno para o trabalho e vida com autonomia e independência, preparação para a atividade profissional, remunerada ou não, e em programas de transição para a vida adulta; 7. Colaborar para a redução da evasão escolar; 9. Participar de processos seletivos e concursos públicos para a contratação de profissionais das unidades educacionais municipais; 10. Realizar a capacitação e orientação dos demais servidores pertencentes aos Grupos Ocupacionais Docentes e e do Apoio Técnico Operacional I e II, e demais servidores que realizam suas atividades nas unidades educacionais municipais; 11. Compor a equipe do serviço do atendimento educacional especializado (AEE), salas multifuncionais, para a implantação e implementação dos recursos de tecnologia assistiva, comunicação alternativa necessários, além das adaptações razoáveis necessárias e justas no processo de inclusão; 12. Participar de reuniões com famílias, equipes e especialistas externos para melhor acompanhamento do educando, e/ou para possíveis encaminhamentos; 13. Participar das reuniões para discussões dos casos, ajustes de processos e rotina; 14. Garantir a interlocução com os colaboradores das unidades educacionais, famílias, estudantes e especialistas externos; 15. Participar dos processos de formação continuada de toda a comunidade educativa; 16. Colaborar para a implementação das políticas de processos de inclusão escolar; 17. Contribuir para a redução do *bullying* contra qualquer tipo de preconceito quanto a diversidade; 18. Contribuir com o gerenciamento do processo e dos recursos humanos envolvidos; 19. Emitir pareceres e relatórios acerca dos processos de desempenho ocupacional do educando; 20. Participar de órgãos gestores nas áreas técnicas e administrativas. 21. Orientar os pais ou responsáveis em relação ao tratamento ou procedimento realizado nas unidades escolares ou Centros de Atendimento Educacional; 22. Promover o desempenho das crianças e contribuir em trabalhos integrados com outros servidores dos Grupos Ocupacionais Docentes e do Apoio Técnico Operacional I e II; 23. Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor integral das crianças da Rede Pública de Ensino Municipal permitindo trabalhar as habilidades com atividades que busquem também a interação

social e a troca de experiências; 24. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; 25. Informar ao diretor, professores e demais profissionais da unidade escolar ou Centro de Atendimento Educacional sobre questões relevantes para o educando e o processo ensinoaprendizagem; 26. Orientar a família quanto o processo de inclusão; 27. Ministrar e/ou participar de cursos e outras ações necessárias no Ensino Regular; 28. Participar do processo de avaliação profissional e Institucional; 29. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais; 30. Contribuir com orientação aos servidores do Grupo Ocupacional Docentes e Apoio Técnico Operacional I e II sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na unidade escolar e no ambiente familiar; 31. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação; 32. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões especificas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando; 33. Realizar visitas domiciliares, sempre que se fizer necessário, para promoção de orientações e esclarecimentos à família e aos demais profissionais da unidade escolar ou Centro de Atendimento Educacional ou outros órgãos da Administração Municipal; 34. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões especificas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando; 35. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular; 36. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 37. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 38. Executar outras atividades afins e correlatas.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS/PORTUGUÊS	
HABILITAÇÃO	Certificado/diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo mec e certificado de curso de proficiência na tradução e interpretação de libras/língua portuguesa, reconhecido pelo ministério da educação.

ATRIBUIÇÕES

1.Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS para a Língua Portuguesa e a Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, de maneira simultânea e consecutiva; 2. Facilitar e mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, realizando a tradução da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa para a pessoa surda, traduzindo falas, diálogos, palestras, explanações orais, reuniões, entre outros; 3. Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio da língua de sinais; 4. Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; 5. Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; 6. Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete; 7. Participar de formações e cursos de atualização e aperfeiçoamento; 8. Executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva; 9. Executar outras atribuições correlatas à função administrativa; 10. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer

sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação; 11. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 12. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 13. Executar outras atividades afins e correlatas.

EDITAL 021/2025 – ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS	
LÍNGUA PORTUGUESA	Nova Ortografia. Análise e interpretação de texto. Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; semântica; Gramática, Crase, Classes gramaticais variáveis, Termos integrantes da oração, Orações coordenadas, Orações subordinadas: substantivos e pontuação.
MATEMÁTICA	Raciocínio Lógico. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; estatística; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Geometrias. Máximo divisor comum e mínimo divisor comum. Algarismos romanos. Raízes. Frações.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM EDUCAÇÃO	Constituição Federal de 1988: artigos sobre Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990);
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	Lei nº 8.742/1993 – LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Lei nº 11.340/2006 – Lei Maria da Penha (no contexto educacional); Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Código de Ética Profissional do Assistente Social; História e fundamentos do Serviço Social no Brasil; Princípios, valores e competências do Serviço Social; Papel do Assistente Social no espaço escolar; Relação família-escola-comunidade; Direitos humanos e cidadania; Indicadores sociais e educacionais; Ética profissional aplicada ao contexto educacional.

FISIOTERAPEUTA EDUCACIONAL	Fundamentos de Fisioterapia: Anatomia e fisiologia aplicadas, desenvolvimento neuropsicomotor da criança e do adolescente, biomecânica e cinesiologia; Fisioterapia no Contexto Educacional: Atuação do fisioterapeuta no ambiente escolar, promoção da saúde e prevenção de deficiências e doenças no espaço escolar; Estratégias de inclusão escolar; Elaboração de planos de intervenção individual e coletiva; Acompanhamento de alunos com necessidades especiais; Legislação e Ética Profissional: código de Ética da Fisioterapia, resoluções do COFFITO relacionadas à atuação educacional; Direitos da criança, do adolescente e da pessoa com deficiência.
FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL	Código de Ética da Fonoaudiologia e resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia (CFFa); Fonoaudiologia na Educação: Atuação do fonoaudiólogo no ambiente escolar, transtornos de linguagem oral e escrita (dislexia, dislalia, atraso de linguagem, gagueira, etc.), alterações auditivas e sua relação com o aprendizado, prevenção de distúrbios de comunicação e audição no ambiente escolar, identificação precoce de dificuldades de aprendizagem relacionadas à comunicação, elaboração e execução de programas educativos de saúde vocal e auditiva, estratégias de inclusão de alunos com deficiência auditiva, da fala ou da linguagem, resoluções do CFFa sobre atuação em contexto educacional.
NUTRICIONISTA	Lei nº 11.346/2006 – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN); Lei nº 11.947/2009 – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Políticas públicas de alimentação e nutrição; Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018); Resoluções e diretrizes do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN); Composição química dos alimentos; Digestão, absorção e metabolismo de nutrientes; Necessidades nutricionais em diferentes fases da vida; Valor energético e funções dos nutrientes. Avaliação do estado nutricional (antropometria, indicadores bioquímicos e clínicos); Planejamento de cardápios adequados às faixas etárias; Prevenção da obesidade e desnutrição infantil; Alimentação inclusiva (alergias, intolerâncias e restrições alimentares);

PSICÓLOGO EDUCACIONAL	Psicologia do desenvolvimento: teorias e estágios (Piaget, Vygotsky, Wallon, Erikson); Psicologia da aprendizagem: principais teorias (behaviorismo, cognitivismo, construtivismo, sociointeracionismo); Aspectos cognitivos, afetivos, sociais e emocionais do desenvolvimento humano; Psicologia Escolar e Educacional: Papel do psicólogo na instituição escolar; Intervenções para promoção da saúde mental no ambiente escolar; Prevenção e enfrentamento da evasão escolar; Psicologia da inclusão: alunos com necessidades educacionais especiais; Mediação de conflitos e relações interpessoais na escola; Psicologia da família e sua relação com a escola; Educação e Saúde Mental Transtornos do neurodesenvolvimento (TDAH, TEA, dislexia); Transtornos emocionais e de comportamento em crianças e adolescentes; Estratégias de intervenção psicopedagógica; Prevenção ao bullying, violência escolar e uso de drogas;
PSIQUIATRA EDUCACIONAL	Fundamentos de Psiquiatria: Noções de neuroanatomia e neurofisiologia aplicadas à saúde mental; Psicopatologia geral: sinais e sintomas; Saúde Mental Infantojuvenil no Contexto Escolar; Transtornos do neurodesenvolvimento; Transtornos de ansiedade e depressão em crianças e adolescentes; Transtornos de conduta e comportamento disruptivo; Transtornos do sono na infância e adolescência; Prevenção ao uso de álcool e outras drogas; Psiquiatria Escolar e Inclusão: Identificação de sinais de sofrimento psíquico em estudantes, Estratégias de intervenção e encaminhamento; Impacto dos transtornos psiquiátricos no processo de aprendizagem; Terapêutica em Psiquiatria Infantojuvenil; Ética Profissional: código de Ética Médica; relação médico-paciente no contexto escolar; direitos da criança e do adolescente em situações de saúde mental.
PSICOPEDAGOGO	Teorias da aprendizagem: Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Gardner; Etapas do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social; Processos mentais envolvidos na aprendizagem (atenção, memória, percepção, linguagem); Dificuldades e distúrbios de aprendizagem: dislexia, disgrafia, discalculia, TDAH, entre outros; Transtornos do neurodesenvolvimento e suas implicações escolares.

TERAPEUTA OCUPACIONAL ESPECIALISTA EM CONTEXTO ESCOLAR	Fundamentos da Terapia Ocupacional: História, princípios e áreas de atuação da Terapia Ocupacional; Desenvolvimento infantil e ocupações humanas (brincar, aprender, socializar); Modelos de prática da TO aplicados ao contexto educacional (MOHO, CIF, etc.); Acessibilidade escolar: barreiras arquitetônicas, pedagógicas e comunicacionais, Tecnologia assistiva e recursos de acessibilidade; Estratégias de inclusão de alunos com TEA, TDAH, deficiências múltiplas, paralisia cerebral e transtornos do desenvolvimento; Intervenções para autonomia em atividades da vida diária no ambiente escolar; Prevenção de dificuldades psicomotoras e de aprendizagem; Promoção da saúde e do bem-estar escolar; Ética e Legislação Profissional: Código de Ética da Terapia Ocupacional, resoluções do COFFITO sobre atuação no ambiente educacional.
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS/PORTUGUÊS	Lei nº 10.436/2002 – Reconhecimento da Língua Brasileira de Sinais – Libras; Decreto nº 5.626/2005 – Regulamenta a Lei de Libras; Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Código de Ética do Tradutor e Intérprete de Libras/Português; História da Libras no Brasil; Estrutura linguística da Libras: fonologia, morfologia, sintaxe e semântica.

EDITAL 021/2025 – ANEXO IV – LISTA DE DOCUMENTOS

- Atestado De Saúde Admissional (ASO) – será agendado pela Secretaria Municipal de Educação;
- Cópia Da Carteira De Identidade;
- Cópia Do CPF E Certidão Da Situação Cadastral;
- Cópia Do Certificado De Reservista (Sexo Masculino);
- Cópia Da Carteira De Trabalho (Páginas: Da Foto E Dos Dados Pessoais);
- Cópia Do Cartão Do Pis;
- Cópia Do Título De Eleitor;
- Certidão De Quitação Eleitoral; (Aplicativo E-Título)
- Comprovante De Escolaridade (Certificado/Diploma);
- Comprovação De Registro Em Entidade De Classe (Para Os Cargos Que O Exige);
- Cópia Da Certidão De Nascimento Ou Carteira De Identidade Contendo CPF Dos Dependentes (se houver);
- Cópia Do Cartão Ou Declaração Do Banco - Conta Corrente Ou Conta Salário – BANCO BRADESCO -
- Cópia De Comprovante De Residência;