



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smebyt@hotmail.com

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026 DE 23 DE
FEVEREIRO DE 2026**

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA ATUAÇÃO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO – SC, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.888/0001-86, com sede na Rua Estanislau Schumann, 4873, Centro, Bela Vista do Toldo – SC, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **FRANCISCO CARLOS SCHIESSL**, no uso das atribuições elencadas no artigo 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.093, de 08 de maio de 2015, Lei Municipal nº 1.232, de 22 de agosto de 2017, Lei Orgânica Municipal, de 05 de Outubro de 1999, Lei Complementar Municipal nº 004, de 27 de janeiro de 1997, e demais disposições legais pertinentes à matéria,

TORNA PÚBLICO que se encontra aberto o Processo Seletivo Simplificado, **PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

CRONOGRAMA	
Publicação Edital	23/02/2026
Período de Inscrição	02/03/2026 a 06/03/2026 Das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h
Homologação preliminar dos inscritos	10/03/2026
Recursos Homologação	11/03/2026
Homologação final dos inscritos	12/03/2026
Realização da Prova Objetiva	21/03/2026 às 8h30h e as 13h30min
Publicação do Gabarito	21/03/2026 a partir das 18h
Classificação Provisória	25/03/2026
Período de Recursos	26/03/2026
Homologação final dos Resultados	31/03/2026 a partir das 16 horas



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smebyt@hotmail.com

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. Serão contratados candidatos de acordo com o ANEXO I do presente edital, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

2. LOCAL DAS INSCRIÇÕES, PERÍODO, HORÁRIO, VAGAS E DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. LOCAL: Secretaria Municipal de Educação situada à Rua Leopoldo Koch, N.78, Centro, na cidade de Bela Vista do Toldo - SC.

2.2. PERÍODO E HORÁRIO: No período de **02/03/2026 a 06/03/2026 das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h.**

2.3. VAGAS:

2.3.1. As vagas que serão preenchidas através do presente PROCESSO SELETIVO estão descritas do ANEXO I do presente Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Na inscrição, o candidato poderá concorrer a dois cargos desde que seja na sua área de atuação e que o horário da prova seja distinto.

3.1.1. No dia da inscrição o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição presente no Anexo II **preenchida e assinada** pelo candidato, juntamente com todos os documentos previstos neste edital.

3.1.2. Se o candidato optar por se inscrever em dois cargos, deverá preencher uma ficha de inscrição para cada cargo.

3.1.3. Cabe ressaltar que é de responsabilidade do candidato apresentar cópia e original dos documentos necessários à inscrição.

3.1.4. Para os cargos de professor será permitida a inscrição de candidatos que estão matriculados e frequentando curso de graduação na área ou disciplina que pretende atuar (para classificação como não habilitado), desde que apresentem certidão de matrícula e atestado de frequência.



3.2. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.2.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência conforme estabelecido no Decreto Federal n. 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n. 5.296 de 02/12/2004.

3.2.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal n. 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n. 5.296 de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência será reservado, por cargo, 1 (uma) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, a contar do vigésimo candidato classificado na listagem geral.

3.2.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n. 5.296 de 02/12/2004.

3.2.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja comprovada, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

3.2.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

3.2.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal n. 3.298 de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:

a) A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal.

3.2.7. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.8. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no ato da inscrição, a sua deficiência:

b) A solicitação de condições especiais será atendida observando critérios de viabilidade e de razoabilidade;



3.2.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos requisitos não terá a condição especial atendida ou será considerado não deficiente, seja qual for o motivo alegado.

3.2.10. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

4. DOS REQUISITOS:

- I). Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II). Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III). Estar em dia com o serviço militar (sexo masculino);
- IV). Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V). Ter sanidade mental e capacidade física;
- VI). Ter concluído o curso com habilitação na área ou disciplina em que pretende atuar.
- VII). Estar matriculado e frequentando curso de graduação na área ou disciplina que pretende atuar (para classificação como não habilitado);
- VIII). Ser registrado no Respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão (CRP, CREF);
- X) Cumprir as determinações do presente Edital e normas legais pertinentes a matéria e da comissão nomeada através da Portaria nº 076 de 30 de janeiro de 2026.
- XI) Apresentar original e cópia dos documentos necessários à inscrição.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para cargos de Nível Médio:

Documentos a serem apresentados para inscrição de que dispõe este edital:

- I) Documento com foto (RG, CPF, CNH);
- II) Comprovante de Escolaridade - Ensino Médio completo.
- III) Atestado de tempo de serviço, até 06/03/2026. - Os Atestados de Tempo de Serviço da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo deverão ser solicitados junto ao Setor de Recursos Humanos (sala anexo à Prefeitura), até dia 06/03/2026.
- IV) Comprovante de quitação eleitoral.



5.2. Para cargos de Nível Superior:

- I) Documento com foto (RG, CPF, CNH);
- II) Diploma de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, devidamente registrados no órgão competente.
- III) **Registro no Respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão (CRP, CREF, CREFONO).**
- IV) Atestado de tempo de serviço, até 06/03/2026.
- V) Comprovante de quitação eleitoral.

5.3 Os documentos de que trata este Edital deverão ser apresentados em cópia e original para autenticação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO PARA CARGO DE NÍVEL MÉDIO

6.1 Atuação na área específica será 1,0 (um) ponto por ano trabalhado com no máximo 02 pontos;

6.2 Havendo empate entre os candidatos, após a classificação, deverá ser aplicado o seguinte critério:

- a) Maior pontuação na área específica da prova;
- b) O de maior idade;
- c) O que possuir maior número de dependentes;

6.2.1. Persistindo o empate será feito o sorteio.

7. DA CLASSIFICAÇÃO PARA CARGO DE ENSINO SUPERIOR

7.1. A classificação dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

7.2.1 Habilitação profissional, nos termos deste Edital:

- a) Doutorado na área específica 5,0 (cinco) pontos;
- b) Mestrado na área específica 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;
- c) Pós-Graduação na área específica 1,0 (um) ponto;
- d) Atuação na área específica será 1,0 (um) ponto por ano trabalhado com no máximo 02 pontos;



7.3. Havendo empate entre os candidatos, após a classificação, deverá ser aplicado o seguinte critério:

- 1) O que possuir maior tempo de serviço na área;
- 2) Maior pontuação na área específica da prova;
- 3) Horas de cursos específicos na área;
- 4) O de maior idade;
- 5) O que possuir maior número de dependentes;

7.4. Persistindo o empate será feito o sorteio.

8. DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

8.1. Ao contratado, por intermédio do presente Processo Seletivo Simplificado aplicar-se-á o regime trabalhista jurídico-administrativo – Lei Complementar n. 004/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e serão segurados do Regime Geral da Previdência Social – INSS.

9. DAS PROVAS

9.1. As provas serão elaboradas pela comissão do Processo Seletivo.

9.2 Este Processo Seletivo será constituído de prova objetiva, eliminatória e classificatória.

9.3 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas:

DISCIPLINA	Nº QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	10

9.4. Cada questão da prova objetiva correta terá o peso de 1,0 (um) ponto.

9.5. Cada questão objetiva será do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas cada, terá uma única resposta correta e versará sobre as matérias descritas e a área de atuação de acordo com o cargo escolhido, buscando avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

9.6. O candidato que zerar em qualquer das disciplinas estará eliminado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smebyt@hotmail.com

9.7. As questões da prova serão respondidas na folha de respostas fornecida ao candidato quando da realização da prova. Os candidatos utilizar-se-ão, exclusivamente, de caneta na cor azul ou preta.

10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

10.1. As Provas Objetivas serão realizadas no município de Bela Vista do Toldo, na data prevista de **21 de março de 2026. Às 08h30h farão a prova candidatos aos cargos de: Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Fonoaudiólogo, Pedagogo, Psicólogo, Assistente Administrativo. Às 13h30min farão a prova candidatos aos cargos de: Pedagogo Educação Especial, Professor de Arte, Professor de Ensino Religioso, Instrutor de Informática, Técnico em Informática, Professor de Música. As provas ocorrerão na E. E. B. Stanislau Schumann, situado na rua professor Alfredo Ludka, 329, centro de Bela Vista do Toldo.**

10.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, conforme publicação. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

11.1. A inscrição dos candidatos dar-se-á mediante o preenchimento de ficha própria, a disposição no local da inscrição, na qual deverão ser anexados cópias dos documentos exigidos no item 05, conferidos no ato da inscrição.

11.2. Em hipótese alguma, admitir-se-á inscrição por correspondência, admitindo-se, no entanto, **por procuração**, a qual deverá ser anexada à ficha de inscrição.

11.3. O candidato que apresentar declaração ou outro documento falso terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes.

11.4. As listas classificatórias serão publicadas no site www.pmbvt.sc.gov.br, conforme cronograma neste edital.

11.5. O candidato terá o prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de divulgação das listagens para entrar com pedido de reconsideração da classificação ou recurso, protocolado junto a Secretaria de Educação, em horário de expediente da Secretaria, por requerimento fundamentado e assinado pelo candidato.



11.6. A convocação dos candidatos selecionados será feita obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vagas.

11.7. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado – Edital n. 004/2026, é apenas para o ano letivo de 2026.

11.8. Fica assegurado à Prefeitura Municipal, o direito de rescindir o Contrato, mesmo durante o seu período de vigência, se o Servidor não cumprir as obrigações fixadas no edital, ou na hipótese de provimento do cargo, mediante Concurso Público, ficando o Município desobrigado a indenizar o Servidor pelo período que ainda que restar de tempo para o término do contrato.

11.9 Fica também assegurado ao Servidor o direito de rescindir o Contrato, mesmo durante o seu período de vigência, desde que comunique antecipadamente à Prefeitura Municipal, através de AVISO PRÉVIO, de 30 (trinta) dias, a sua intenção de RESCISÃO Contratual.

11.10. O regime de trabalho do servidor admitido em caráter temporário de excepcional interesse público, será de 20h e 30h e 40h semanais.

11.11. Após efetuada a inscrição será fornecido protocolo ao candidato(a).

11.12. As informações na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

11.13. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

11.14. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato (a), anulando-se todos os atos decorrentes das inscrições.

11.15. Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

11.16. As inscrições serão analisadas pela comissão especial e, a homologação da inscrição será divulgada nas datas e site estabelecidos neste edital.

11.17. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas (não homologadas), terão prazo de 1 (um) dia da data da publicação da lista de candidatos, para querendo, interpor recursos a ser protocolado no local das inscrições, com resposta da administração em igual prazo.

11.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão especialmente designada para elaboração do processo seletivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

CNPJ: 30.637.526/0001-48

FONE(047) 3629 0182

EMAIL: smebyt@hotmail.com

11.19. O candidato convocado deverá apresentar os documentos necessários para a respectiva nomeação.

11.20. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

Bela Vista do Toldo (SC), 23 de Fevereiro de 2026.

FRANCISCO CARLOS SCHIESSL
Prefeito Municipal

ANA MARIA LOPES VIEIRA
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smebyt@hotmail.com

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Nº de vagas	Carga Horária	Vencimentos	Requisitos
Pedagogo	03 vagas reserva	40h	R\$4.285,52	Graduação em Pedagogia
Fonoaudiólogo	01 vaga	30h	R\$5.297,58	Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão de fiscalização
Pedagogo Educação Especial	01 vaga	40h	R\$4.285,52	Graduação em Pedagogia
Professor de Atividades Complementares em Tempo Integral	08 vagas reserva	20h	R\$2.142,76	Graduação em Nível Superior com Habilitação em qualquer área da Educação
Professor de Atividades Complementares em Tempo Integral	08 vagas reserva	30h	R\$3.214,13	Graduação em Nível Superior com Habilitação em qualquer área da Educação
Professor de Atividades Complementares em Tempo Integral	08 vagas reserva	40h	R\$4.285,52	Graduação em Nível Superior com Habilitação em qualquer área da Educação
Professor de Educação Física	04 vagas reserva	20h	R\$2.142,76	Graduação em Educação Física ou cursando Graduação em Educação Física e registro no CREF
Professor de Educação Física	04 vagas reserva	25h	R\$2.678,45	Graduação em Educação Física ou cursando Graduação em Educação Física e registro no CREF



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smebyt@hotmail.com

Professor de Educação Física	04 vagas reserva	30h	R\$3.214,13	Graduação em Educação Física ou cursando Graduação em Educação Física e registro no CREF
Professor de Educação Física	04 vagas reserva	35h	R\$3.749,79	Graduação em Educação Física ou cursando Graduação em Educação Física e registro no CREF
Professor de Educação Física	04 vagas reserva	40h	R\$4.285,52	Graduação em Educação Física ou cursando Graduação em Educação Física e registro no CREF
Professor de Arte	04 vagas reserva	20h	R\$2.142,76	Graduação em Arte ou cursando Graduação em Arte
Professor de Arte	04 vagas reserva	25h	R\$2.678,45	Graduação em Arte ou cursando Graduação em Arte
Professor de Arte	04 vagas reserva	30h	R\$3.214,13	Graduação em Arte ou cursando Graduação em Arte
Professor de Arte	04 vagas reserva	35h	R\$3.749,79	Graduação em Arte ou cursando Graduação em Arte
Professor de Arte	04 vagas reserva	40h	R\$4.285,52	Graduação em Arte ou cursando Graduação em Arte
Assistente administrativo	01 vaga reserva	40h	R\$1.735,10	Ensino Médio
Psicólogo	01 vaga reserva	20h	R\$2.501,17	Graduação em Psicologia com registro no CRP



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.637.526/0001-48

FONE(047) 3629 0182

EMAIL: smebyt@hotmail.com

Psicólogo	01 vaga reserva	40h	R\$4.244,34	Graduação em Psicologia com registro no CRP
Professor de Geografia	03 vagas reserva	15h	R\$1.607,05	Graduação em Geografia ou cursando Geografia
Professor de Geografia	01 vaga reserva	25h	R\$2.678,45	Graduação em Geografia ou cursando Geografia
Professor de Geografia	01 vaga reserva	30h	R\$ R\$3.214,13	Graduação em Geografia ou cursando Geografia
Professor de Ensino Religioso	02vaga reserva	15h	R\$1.607,05	Graduação em Ciências da Religião, Teologia, História, Filosofia, Sociologia – Licenciatura em Ensino Religioso ou cursando Graduação em Ciências da Religião Teologia, História, Filosofia, Sociologia – e/ou Licenciatura em Ensino Religioso
Professor de Ensino Religioso	01 vaga reserva	20h	R\$2.142,76	Graduação em Ciências da Religião, Teologia, História, Filosofia, Sociologia – Licenciatura em Ensino Religioso ou cursando Graduação em Ciências da Religião Teologia, História,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.637.526/0001-48

FONE(047) 3629 0182

EMAIL: smebyt@hotmail.com

				Filosofia, Sociologia – e/ou Licenciatura em Ensino Religioso
Instrutor de Informática	01 vaga reserva	40h	R\$ 2.999,83	Ensino Médio, Curso em Informática Básica
Técnico Agrícola	01 vaga reserva	20h	R\$1,735,10	Ensino Técnico Agropecuária
Professor de Música	01 vaga reserva	20h	R\$2.332,47	Graduação em Arte e/ou Música ou cursando Graduação em Arte e/ou Música



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smebyt@hotmail.com

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO - EDITAL 04/2026

Nome do (a) candidato (a): _____

Data de nascimento: ____/____/____ Dependentes menores: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ estado: _____ CEP: _____

Fone: _____

Área de inscrição:

() Fonoaudiólogo

() Pedagogo Educação Especial

() Professor de Ativ. Comp. em Tempo Integral

() Professor de Educação Física () 20h () 25h () 30h () 35h () 40h

() Professor de Arte () 20h () 25h

() Psicólogo () 20h () 40h

() Professor de Geografia () 15h () 25h () 30h () 35h () 40h

() Professor de Ensino Religioso () 15h () 20h

() Professor de Música

() Técnico Agrícola

() Instrutor de Informática

() Assistente Administrativo

Escolaridade:

() Ensino Médio completo e ou técnico

() Ensino Superior completo

Tempo de serviço na área de atuação: _____

Descrição dos Títulos (CARGOS ENSINO SUPERIOR)
HABILITADOS NA ÁREA DE INSCRIÇÃO
() Comprovante de Doutorado
() Comprovante de Mestrado
() Comprovante de Graduação
() Comprovante de Pós-Graduação

Ao assinar e encaminhar esta ficha de inscrição, declaro ter ACEITO as normas definidas por este Processo Seletivo, DECLARANDO-ME também ciente da legislação mencionada no Edital 03/2026.

Bela Vista do Toldo/SC, ____ de Março de 2026.

Responsável pelo Recebimento da Inscrição

Assinatura do (a) Candidato (a)

Protocolo nº:.....

Data:...../...../.....



ANEXO III

1. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Conhecimentos Gerais (Para todos os cargos)	Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo. Porcentagem e juros simples. Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais: Brasão, Bandeira; Educação do Município; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos. Interpretação e compreensão textual; Raciocínio Lógico; Processos de formação de palavras: derivação e composição. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Noções Básicas de Informática. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; Funcionamento do corpo humano (sistemas, reprodução e sexualidade), fontes e consumo de energia (elétrica, renováveis), e fenômenos naturais (Terra, Lua, atmosfera, clima). Matéria e energia. Saúde Pública. Princípios da Administração Pública (art. 37 da CF); Administração pública municipal; Deveres, responsabilidades e ética do servidor público. Atendimento ao público.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Pedagogo	Conhecimentos Específicos do Cargo: Educação em Direitos Humanos na Educação Básica O trabalho escolar e o processo educacional. O desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A articulação escola/família no processo educativo. Desenvolvimento da criança e do adolescente; Estruturação da subjetividade e processos de ensino-aprendizagem; Educação, Família e Sociedade; Teorias educacionais e Concepções pedagógicas; Gestão educacional; Currículo e Avaliação; Administração escolar, equipe pedagógica, relações interpessoais; Organização do trabalho pedagógico na escola; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Educação inclusiva. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. A educação integral à luz das Políticas Públicas Educacionais de Educação Básica. Teorias da aprendizagem. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Gestão democrática: implicações no âmbito do processo educacional. Educação das relações étnico-raciais e gênero no âmbito da Educação Básica. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. Métodos e Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Wallon, entre outros pensadores. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Legislações relacionadas ao sistema nacional e municipal de educação.
Fonoaudiólogo	Avaliação fonoaudiológica; Distúrbios da comunicação; Audiologia; Linguagem oral e escrita; Prevenção em saúde; Reabilitação fonoaudiológica; Trabalho interdisciplinar; Ética profissional. Princípios e diretrizes do SUS; Organização dos serviços de saúde; Atenção Básica; Promoção, prevenção e recuperação da saúde; Trabalho em equipe multiprofissional.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smeibt@hotmail.com

Pedagogo Educação Especial	Legislação Educacional e Inclusão: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Declaração de Salamanca e normas constitucionais sobre educação. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Fundamentos e Concepções da Educação Especial: História da educação especial e da deficiência. Concepções de integração vs. inclusão. Classificação e características das necessidades especiais: deficiência física, intelectual, visual, auditiva, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação.
Professores de Atividades complementares em Tempo Integral	Lei nº 14.640/2023. Proposta Curricular de Santa Catarina: Formação Integral na Educação Básica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. História da Educação. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; Conceito de Ensino e Aprendizagem; Noções da Proposta Construtivista; Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; Tipos de Plano de Ensino. Competências gerais da Educação Básica; Os fundamentos pedagógicos da BNCC; O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica.
Professor de Educação Física	Competências específicas da área de linguagens e suas tecnologias, competências específicas do componente, unidades temáticas, objetos de conhecimento, habilidade e conteúdos. Educação do corpo e do movimento humano; Tematizar as práticas corporais em suas diversas formas de codificação e de significação social e cultural. Unidades Temáticas: Brincadeiras e Jogos, Esportes, Ginásticas, Danças, Lutas e Práticas Corporais de Aventura.
Professor de Geografia	Concepções Metodológicas do Ensino da Geografia; Competências e Habilidades específicas da Área e do Componente Curricular: Unidades temáticas e Objetos de Conhecimento; Conceitos Estruturantes específicos da Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; Concepções Metodológicas de Pesquisa em Geografia; Raciocínio geográfico; Pensamento espacial; Linguagem cartográfica e iconográfica; Geotecnologias; Conceitos da Geografia: Lugar; Paisagem; Região; Espaço geográfico; Territórios e Fronteiras; Redes; Sociedade e natureza; Território catarinense (Santa Catarina como lugar no/do mundo), brasileiro e mundial; Campo e cidade; Geopolítica.
Professor de Arte	Competências específicas da área de Linguagens e suas tecnologias, competências específicas do componente e unidades temáticas, objetos de conhecimento, habilidade e conteúdos. História da arte; Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade. Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte. Relações concepções de arte e práticas de arte na escola. Concepções e metodologias do ensino da arte.
Professor de Ensino Religioso	Competências específicas da área, unidades temáticas, objetos de conhecimento e objetivos de aprendizagem. Identidades, diversidades e alteridades; Manifestações religiosas; Crenças religiosas e filosofias de vida; legislação específica.
Psicólogo	Psicologia Geral e Clínica; Psicologia Educacional. História da Psicologia. Bases fisiológicas do Comportamento. –Escolas de Psicologia. Psicologia Contemporânea. Métodos de Psicologia. Campos da Psicologia. Princípios da Psicologia. Limites e alcances da Psicologia da Saúde. O trabalho da Psicologia na Saúde Pública. Saúde mental na atualidade. Código de Ética; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento.
Assistente Administrativo	Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação Conhecimentos Técnico Profissionais: Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smeibt@hotmail.com

	memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções de Cidadania; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
Técnico Agrícola	Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. Irrigação e drenagem. - Conhecimentos gerais de fitotecnia: Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções básicas de topografia. Noções de fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia: Bovinocultura. Avicultura. Suinocultura. Apicultura. Piscicultura. Olericultura. Mecanização da lavoura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Economia e administração rural: Fatores e Custos da Produção; Noções Básicas de elaboração de projetos; Mercado Agrícola. Legislação Florestal.
Instrutor de Informática	Informática em Geral: Conceitos. Periféricos de um computador. Hardware. Software. Utilização e Configurações básicas dos Sistemas Operacional Windows (versão 10 e superiores). Conhecimentos básicos, intermediários e avançados dos programas do Pacote Office (Word; Excel; Powerpoint). Noções de segurança para Internet. Noções básicas, intermediárias e avançadas de navegação da Internet (Mozilla Firefox, Google Chrome).
Professor de Música	Planejamento Pedagógico: Elaborar planos de aula, currículos e materiais didáticos adequados à faixa etária e nível dos alunos. Ensino Técnico e Teórico: Ministras aulas de teoria musical, harmonia, melodia, ritmo, técnica vocal e/ou execução de instrumentos musicais. Avaliação e Feedback: Realizar avaliações periódicas, monitorar o progresso, fornecer feedback construtivo e elaborar relatórios de desempenho. Musicalização e Expressão: Desenvolver a percepção auditiva, motora e rítmica, estimulando a criatividade e a expressão emocional dos alunos. Atividades Extracurriculares: Organizar, reger e conduzir ensaios para apresentações, recitais e eventos escolares. Gestão de Sala de Aula: Criar um ambiente inclusivo, motivador e seguro, respeitando os ritmos de aprendizagem. Articulação: Colaborar com a equipe docente, coordenar com outros profissionais da área artística e interagir com as famílias



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smeibt@hotmail.com

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Administrativo	Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registro de processos. Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição. Atender o público interno e externo e informar, consultando fichários e documentos. Digitar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples. Digitar minutas de documentos, tais como: exposições de motivos, projetos de leis, decretos, etc. Auxiliar na conferência dos trabalhos digitados. Redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas. Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação. Encaminhar, despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior. Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções e controlar o empréstimo e devoluções de documentos. Registrar sob supervisão, os processos e petições destinadas a arquivamento e localizar documentos arquivados. Efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular. Executar outras atividades afins que lhe forem determinadas.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ARTE, GEOGRAFIA E ENSINO RELIGIOSO	Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno, no modelo de ensino adotado pela Rede; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas, conceitos ou parecer descritivo, conforme orientação da Rede, nos prazos fixados; Cooperar com os Serviços de Orientação Educação e Supervisão Escolar; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; Preencher devidamente dados e informações dos alunos, conteúdos em documentos físicos; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Assumir a docência, quando do impedimento eventual do professor responsável pela turma e/ou disciplina, independentemente da etapa ou da modalidade; Elaborar e implementar projetos especiais relacionados às disciplinas, aos Temas Transversais/Multidisciplinares e ao Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar seu planejamento bimestral/semestral/anual dos temas a serem trabalhados com os estudantes, em conjunto com a equipe pedagógica da escola e à luz do Currículo Base do Território Catarinense e Base Nacional Comum Curricular; Participar do planejamento curricular com todos os professores da unidade escolar; Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
PROFESSOR DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR EM TEMPO INTEGRAL	Pode atuar com projetos interdisciplinares (artesanato, artes), oficinas (culinária, horta, música, dança), práticas literárias (teatro, leitura, contação de histórias) desenvolvimento de projetos de pesquisa, visando expandir o aprendizado, desenvolver habilidades socioemocionais e preparar os alunos para o futuro, utilizando a flexibilidade do currículo para atender à realidade escolar e os interesses dos estudantes, promovendo uma formação mais completa e integral.
PEDAGOGO	Coordenar o processo de discussão, elaboração e avaliação do currículo da escola intervindo, de acordo com sua especificidade, como mediador da ação docente na qualificação do processo ensino-aprendizagem; coordenar, junto à unidade escolar, os processos de criação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas : conselho Escolar, Grêmios Estudantil, e outros promovendo a democratização das relações e decisões na comunidade escolar; Participar da elaboração do projeto político pedagógico, coordenando o levantamento de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao seu dinamismo; coordenar,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smeibt@hotmail.com

	juntamente com o diretor, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e avaliação, estimulando a participação dos alunos e pais; participar da relação ensino – aprendizagem criando e estimulando oportunidade de discussão coletiva e reflexão teórica sobre a prática e a troca de experiências, a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática e a troca de experiências, a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática pedagógica; participar com os professores do planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades que, em processo, recuperam as dificuldades apresentadas pelos alunos; participas da organização de momentos coletivos para a leitura, análise e escolha do livro didático; participar do processo de formação continuada dos professores, tendo em vista concretização da função social da escola; participar junto à Secretaria Municipal de Educação da elaboração e atualização do regimento escolar unificado, contribuindo para o seu cumprimento, realizar e ou promover pesquisas e estudos nas escolas municipais; participar de cursos, simpósios, seminários e outros eventos educacionais, definidos pela Secretaria Municipal de Educação; possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses e qualidades e responsabilidades sociais; orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função de problemática individual e coletiva; convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário, visando à integração da família à escola; coordenar o planejamento global da escola, divisão de horários, turnos e turmas; participar da elaboração do calendário escolar junto a Secretaria Municipal de Educação; participar do processo de avaliação institucional das escolas do Sistema Municipal de Ensino; organizar e analisar o desempenho dos alunos das escolas municipais; exercer as demais atividades decorrentes da função do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.
PEDAGOGA EDUCAÇÃO ESPECIAL	A pedagoga de Educação Especial na Secretaria de Educação atua como mediadora, articuladora e produtora de recursos para a inclusão, identificando necessidades dos alunos com deficiência, TDAH e altas habilidades, criando Planos de Atendimento (AEE), orientando professores e famílias, e produzindo materiais de acessibilidade para eliminar barreiras, visando a autonomia e participação plena do estudante no processo de ensino, complementando a sala regular. Coordenar o processo de discussão, elaboração e avaliação do currículo da escola intervindo, de acordo com sua especificidade, como mediador da ação docente na qualificação do processo ensino-aprendizagem; coordenar, junto à unidade escolar, os processos de criação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas : conselho Escolar, e outros promovendo a democratização das relações e decisões na comunidade escolar; Participar da elaboração do projeto político pedagógico, coordenando o levantamento de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao seu dinamismo; coordenar, juntamente com o diretor, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e avaliação, estimulando a participação dos alunos e pais; participar da relação ensino – aprendizagem criando e estimulando oportunidade de discussão coletiva e reflexão teórica sobre a prática e a troca de experiências, a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática e a troca de experiências, a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática pedagógica; participar com os professores do planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades que, em processo, recuperam as dificuldades apresentadas pelos alunos; participar da organização de momentos coletivos para a leitura, análise e escolha do livro didático; participar do processo de formação continuada dos professores, tendo em vista concretização da função social da escola; participar junto à Secretaria Municipal de Educação da elaboração e atualização do regimento escolar unificado, contribuindo para o seu cumprimento, realizar e ou promover pesquisas e estudos nas escolas municipais; participar de cursos, simpósios, seminários e outros



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smeibt@hotmail.com

	eventos educacionais, definidos pela Secretaria Municipal de Educação; possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação e solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto às suas necessidades, interesses e qualidades e responsabilidades sociais; orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função de problemática individual e coletiva; convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário, visando à integração da família à escola; coordenar o planejamento global da escola, divisão de horários, turnos e turmas; participar da elaboração do calendário escolar junto à Secretaria Municipal de Educação; participar do processo de avaliação institucional das escolas do Sistema Municipal de Ensino; organizar e analisar o desempenho dos alunos das escolas municipais; exercer as demais atividades decorrentes da função do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.
Psicólogo	Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal; Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar; Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade; Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, e acompanhar a sua concretização; Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo; Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente a situação específica de alunos também escolarizados no estrangeiro ou cujos pais residam e trabalhem fora do País; Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente; Colaborar no estudo, concepção e planejamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipas e ao crescimento individual de seus integrantes. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares. Participar do trabalho das equipas de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como, participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional. Realizar avaliações psicológicas de alunos da Rede Municipal de Ensino que apresentam dificuldades de aprendizagem, mediante encaminhamento das escolas e dos Centros de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smeibt@hotmail.com

	Educação Infantil (CEIs). Colaborar para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo de ensino aprendizagem através da discussão dos casos avaliados, juntamente com pedagogos (as), orientadores (as), professores (as) e Assistente Social ao Educando. Realizar, quando necessário, encaminhamentos das crianças, adolescentes e seus familiares para outros setores da rede. Realizar orientações e intervenções junto à família das crianças e adolescentes quando necessário. Auxiliar segundos (as) professores (as) e professores (as) que trabalham junto ao Atendimento Educacional Especializado. Promover palestras junto às crianças, adolescentes, professores e pais que objetivem contribuir no desenvolvimento emocional e psicológico das crianças e adolescentes. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente.
FONOÁUDIOLOGA:	Fonoaudiologia Educacional, focando na promoção e prevenção de alterações na comunicação (audição, voz, linguagem oral/escrita, motricidade oral) para otimizar o ensino-aprendizagem, assessorando professores, orientando pais, desenvolvendo projetos e articulando saúde e educação, realizar diagnósticos clínicos ou terapias no ambiente escolar, encaminhando para a rede de saúde quando necessário, conforme as resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia (CFFa). A fonoaudióloga na área da educação terá como função atender e tratar cada aluno de forma individual, conforme suas necessidades específicas, atuando diretamente com os alunos da escola.
Instrutor de Informática	- Os servidores deste grupo desempenham atividades de natureza técnica - pedagógica, envolvendo planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem, em sala de aula e fora dela; - Dar instrução de informática no ensino infantil, ensino fundamental e para a comunidade através de laboratórios de informática, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; - executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; - Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo -lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; - Cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; - Promover experiências de ensino - aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; - Promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; - Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; - Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; - Efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; - Zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino, emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; - Desempenhar outras tarefas relativas à área de atuação.
	- Auxiliar na instalação de experimentos nas áreas de tecnologia de aplicação de defensivo agrícolas, de produção de sementes, de pomares, de horticulturas;



Técnico Agrícola	- Coletar e analisar os produtos dos experimentos, identificando seu desenvolvimento e qualidade, em todas as fases, utilizando-se de equipamentos específicos; - Fazer coleta e análise de amostras de terras, sementes e frutos; - Auxiliar docentes no treinamento de alunos e estagiários para operação de instrumentos e execução de técnicas de campo; - Auxiliar alunos na organização da horta escolar: canteiros, preparo da terra, adubação orgânica, plantio de mudas, cuidados com as plantas, colheita e reaproveitamento das folhas; - Implantar sistema de irrigação na horta escolar; - Seguir as orientações da BNCC e rede municipal de ensino de ensino; - Elaborar planejamento e propor atividades coerentes à grade curricular; - Desenvolver atividades, aplicando normas e procedimentos de segurança; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; - Manter o espaço limpo e organizado; - Executar outras atividades correlatas às funções de Técnico Agrícola que se adequem ao sistema de ensino e proposta pedagógica.
Professor de Música	- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Cooperar na elaboração, execução e avaliação do plano político-pedagógico da unidade escolar; - Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; - Participar de processos seletivos de avaliação do próprio trabalho e da unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentam menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório por escrito; - Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; - Comunicar previamente à direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitado de comparecer à unidade escolar; - Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; - Manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da unidade escolar; - Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.637.526/0001-48
FONE(047) 3629 0182
EMAIL: smebyt@hotmail.com

ANEXO V – MODELO RECURSO

Edital 004/2026

(Preencher duas vias e protocolar na Secretaria de Educação)

Nome Candidato:.....

Área de Inscrição:.....

Descrição do recurso:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bela Vista do Toldo, de de 2026.

Assinatura Candidato

Protocolo:

Responsável Recebimento: