SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDITAL Nº 034/2012

Abre inscrições para o Processo Seletivo – ACT, destinado a prover vagas em caráter temporário, do Quadro de Pessoal da Administração direta da Prefeitura Municipal de Itajaí, na área de magistério, define suas normas e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, através da **Secretaria Municipal de Educação**, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo – ACT, destinado a prover vagas no nível inicial do Quadro de Pessoal da Administração direta da Prefeitura Municipal de Itajaí, na área do magistério, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo - ACT, de que trata este Edital terá validade para o ano letivo de 2013.

1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para o Município de Itajaí, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

1.4 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital.

1.5 O inteiro teor do Edital estará disponível no *site* www.univali.br/concurso sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

2. DOS CARGOS/DISCIPLINAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E DA ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas, referentes aos cargos dispostos no item 2.2.1 sempre que houver necessidade de contratação temporária, atendendo a Lei nº 5194, de 04 de novembro de 2008.

2.2 Os Cargos, a carga horária semanal e a escolaridade mínima exigida estão indicados no quadro abaixo:

2.2.1 Cargos de Ensino Superior:

Código	Cargo/Disciplina	Escolaridade / Requisitos Mínimos
1001	Administrador Escolar	**I - Habilitados** a) Habilitados em Pedagogia, com formação na respectiva área de atuação ou habilitação em nível de licenciatura plena, e em todas as hipóteses com, obrigatoriamente, pós-graduação, em nível de especialização na área de atuação, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. **II – Não Habilitados** a) Habilitados em Pedagogia – com habilitação em Administração Escolar b) Habilitados em Pedagogia com certidão de matrícula e frequência em curso de pós-graduação em nível de especialização na área de atuação.

1002	Instrutor de Informática	**I – Habilitados** a) Licenciatura em informática; bacharelado em Ciências da Computação, Bacharelado em Sistema de Informações, Engenharia da Computação, Tecnologia da Informação ou Processamento de Dados; Licenciatura plena na área educacional, acrescido de 200 horas de curso na área de informática (aceitos certificados a partir de 2008). **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase Licenciatura em informática, bacharelado em Ciências da Computação, Bacharelado em Sistema de Informações, Engenharia da Computação, Tecnologia da Informação ou Processamento de Dados, acrescidos de 30 horas de curso de formação na área educacional ou conclusão da disciplina metodologia do ensino ou didática do ensino, em nível de pós-graduação, ou cursando no mínimo a 3ª fase de Licenciatura plena na área educacional, acrescido de no mínimo de 200 horas de curso na área de informática (aceitos certificados a partir de 2008).
1003	Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	**I - Habilitados** a) Licenciatura em Educação Especial e domínio em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e comprovada formação por certificação da FENEIS (Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos) ou por órgão nacional regulador da profissão ou MEC. b) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior e domínio em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e comprovada formação por certificação com carga horária mínima de 100 horas ou certificação de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS. c) Formação no Ensino Médio, com habilitação em Magistério e domínio em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e comprovada formação por certificação com carga horária mínima de 100 horas ou certificação de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS. **II – Não Habilitados** a) Profissional ouvinte com curso de nível médio e domínio em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e comprovada formação por certificação com carga horária mínima de 100 horas ou certificação de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS.
1004	Orientador Educacional	**I - Habilitados** a) Habilitados em Pedagogia, com formação na respectiva área de atuação ou habilitação em nível de licenciatura plena, e em todas as hipóteses com, obrigatoriamente, pós-graduação, em nível de especialização na área de atuação, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. **II – Não Habilitados** a) Habilitados em Pedagogia – com habilitação em Orientação Educacional b) Habilitados em Pedagogia com certidão de matrícula e frequência em curso de pós-graduação em nível de especialização na área de atuação.
1005	Professor Arte – Ensino Fundamental	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes. b) Licenciatura Plena em Música **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes ou Música.
1006	Professor Arte – Educação Integral	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes. b) Licenciatura Plena em Música **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes ou Música.
1007	Professor de Arte – Bateria	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Música. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Música.
1008	Professor de Arte – Euphonium	
1009	Professor de Arte – Flugelhorn	
1010	Professor de Arte - Musicalização	
1011	Professor de Arte – Percussão de Marcha	
1012	Professor de Arte – Percussão Erudita e Popular	
1013	Professor de Arte – Trombone	
1014	Professor de Arte - Trompete	
1015	Professor de Arte – Tuba	
1016	Professor de Arte – Musicalização	

1017	Professor Ciências – Ensino Fundamental	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
1018	Professor Ciências – Educação Integral	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
1019	Professor Educação Especial	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Especial; Licenciatura em Pedagogia com habilitação na modalidade Educação Especial; Licenciatura em Pedagogia com complementação em Educação Especial; Normal Superior com especialização em Educação Especial; Licenciatura Plena com especialização especifica na modalidade Educação Especial. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Especial; b) Licenciatura em Pedagogia com certidão de matrícula e frequência em complementação em Educação Especial; c) Normal Superior com Certidão de matrícula e frequência em especialização em Educação Especial.
1020	Professor Educação Física – Ensino Fundamental	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Física. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Física.
1021	Professor Educação Física – Educação Integral	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Física. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Física.
1022	Professor – Educação Infantil – 0 a 3 anos (Creche)	**I - Habilitados** a) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil; **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior.
1023	Professor – Educação Infantil – 4 a 5 anos (Pré-escola)	**I - Habilitados** a) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil; **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior.
1024	Professor – Ensino Fundamental Séries Iniciais – 1º ao 3º Ano (Alfabetização).	**I - Habilitados** a) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental; **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior.
1025	Professor – Ensino Fundamental Séries Iniciais – 4º e 5º Ano.	**I - Habilitados** a) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental; **II - Não habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior.
1026	Professor – Séries Iniciais – Educação Integral.	**I - Habilitados** a) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental; **II - Não habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior.

1027	Professor Ensino Religioso – Ensino Fundamental	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso; **II – Não Habilitados** a) Bacharel em Teologia ou Filosofia b) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso, de 3ª fase do curso bacharel em teologia ou área afim.
1028	Professor Geografia – Ensino Fundamental	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Geografia. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Geografia.
1029	Professor Geografia – Educação Integral	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Geografia. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Geografia.
1030	Professor História – Ensino Fundamental	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em História. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em História.
1031	Professor História – Educação Integral	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em História. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em História.
1032	Professor Inglês – Ensino Fundamental	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês.
1033	Professor Matemática – Ensino Fundamental	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Matemática. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Matemática.
1034	Professor Matemática – Educação Integral	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Matemática. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Matemática.
1035	Professor Língua Portuguesa – Ensino Fundamental	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português.
1036	Professor Língua Portuguesa – Educação Integral	**I - Habilitados** a) Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português.
1037	Supervisor Escolar	**I - Habilitados** a) Habilitados em Pedagogia, com formação na respectiva área de atuação ou habilitação em nível de licenciatura plena, e em todas as hipóteses com, obrigatoriamente, pós-graduação, em nível de especialização na área de atuação, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. **II – Não Habilitados** a) Habilitados em Pedagogia – com habilitação em Supervisão Escolar b) Habilitados em Pedagogia com certidão de matrícula e frequência em curso de pós-graduação em nível de especialização na área de atuação.

1038	Fisioterapeuta	**I - Habilitados** a)Formação Superior Completa em Fisioterapia, com registro no Conselho ou Órgão fiscalizador do exercício da Profissão.
1039	Fonoaudiólogo	**I - Habilitados** Formação superior completa em Fonoaudiologia, com registro no Conselho ou órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
1040	Psicólogo	**I - Habilitados** Formação superior completa em Nível Superior (graduação em psicologia – Registro no CRP), com registro no Conselho ou órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

2.2.2 Cargos de Ensino Médio:

Código	Cargo/Disciplina	Escolaridade / Requisitos Mínimos
2001	Agente de Apoio em Educação Especial	**I – Habilitados** a) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior; b) Formação no Ensino Médio, com habilitação em Magistério. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior.
2002	Agente em Atividades de Educação	**I - Habilitados** a) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior; b) Formação no Ensino Médio, com habilitação em Magistério. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior.
2003	Agente em Atividades de Educação (para atuar como monitor nos ônibus escolares)	**I - Habilitados** a) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior; b) Formação no Ensino Médio, com habilitação em Magistério. **II – Não Habilitados** a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior.

2.3 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.3.1 Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 3.298/99, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;

2.3.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência àquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;

2.3.3 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência, deverá declarar no formulário eletrônico de inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.3.4 O candidato portador de deficiência deverá protocolar na Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI – Processo Seletivo – bloco B2 - na Rua Uruguai, Nº 458, Centro – Itajaí/SC , no período de 29 de outubro a 12 de novembro de 2012, das 08h às 11h e das 13h30min às 21h, requerimento (conforme formulário disponível no site) anexando a este o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição.

2.3.5 O candidato portador de deficiência que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 2.3.4, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas;

2.3.6 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 8.7;
2.3.7 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
2.3.8 A homologação final do candidato como portador de deficiência se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados nas vagas respectivas, deverão submeter-se à avaliação médica ocupacional, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com a legislação em vigor, sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação de Itajai;
2.3.9 A homologação final do candidato inscrito como portador de deficiência, após a avaliação determinada no item 2.3.8 deste Edital, se dará da seguinte forma:
2.3.10 Homologada como candidato portador de deficiência com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impede o normal desempenho de todas as atividades do cargo;
2.3.11 Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99, que caracterizam os portadores de deficiência. Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;
2.3.12 Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do Processo Seletivo em que se inscreveu.
2.3.13 Caso o candidato portador de deficiência seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral.

3. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS
3.1 A carga horária e o vencimento estão relacionados no quadro que segue:

Cargo	C.H.	Vencimento (Salário-base)	
		Habilitados	Não Habilitados
* Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	40	R$ 1.818,63	R$ 1.466,63
	20	R$ 909,31	R$ 733,32
*Professor de Educação Infantil de 0 à 3 anos (creche)	40	R$ 1.818,63	R$ 1.466,63
	20	R$ 909,31	R$ 733,32
*Professor de Educação Infantil de 0 à 5 anos (Pré-escola)	40	R$ 1.818,63	R$ 1.466,63
	20	R$ 909,31	R$ 733,32
*Professor de Alfabetização - 1°ao 3° ano do Ensino Fundamental	40	R$ 1.818,63	R$ 1.466,63
	20	R$ 909,31	R$ 733,32
*Professor de Anos iniciais - 4° e 5° ano do Ensino Fundamental	40	R$ 1.818,63	R$ 1.466,63
	20	R$ 909,31	R$ 733,32
*Professor de Anos iniciais – Educação Integral	40	R$ 1.818,63	R$ 1.466,63
	20	R$ 909,31	R$ 733,32
***Projetos Educacionais – Professor de Arte** (Para atuar como Professores de Banda, Musicalização em uma das especialidades)	40	R$ 1.818,63	R$ 1.466,63
	20	R$ 909,31	R$ 733,32
Ensino Fundamental ou Educação Integral: *Professor Arte	40	R$ 1.818,63	R$ 1.466,63

*Professor Ciências *Professor Educação Física *Professor Geografia *Professor História *Professor Inglês *Professor Matemática *Professor Português *Professor Ensino Religioso	30	R$ 1.363,97	R$ 1.099,98
	20	R$ 909,31	R$ 733,32
	10	R$ 454,66	R$ 366,66
*Instrutor de Informática	40	R$ 1.818,63	R$ 1.466,63
	20	R$ 909,31	R$ 733,32
*Administrador Escolar	40	R$ 2.000,49	R$ 1.818,63
	20	R$ 1.000,24	R$ 909,31
*Orientador Escolar	40	R$ 2.000,49	R$ 1.818,63
	20	R$ 1.000,24	R$ 909,31
*Supervisor Escolar	40	R$ 2.000,49	R$ 1.818,63
	20	R$ 1.000,24	R$ 909,31
Agente de Apoio em Educação Especial	40	R$ 1.303,67	R$ 1.146,65
	20	R$ 651,83	R$ 573,22
Agente em Atividade de Educação	30	R$ 977,76	R$ 859,99
Agente em Atividade de Educação (para atuar como monitor de ônibus escolar)	30	R$ 977,76	R$ 859,99
Fisioterapeuta	40	R$ 2.779,62	--
Fonoaudiólogo	40	R$ 2.779,62	--
Psicólogo	40	R$ 2.779,62	--

* Obs: ao vencimento dos cargos indicados com "*" serão acrescidas as gratificações de 20% e 35% de acordo com Legislação Municipal vigente.

3.2 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.2.1 O presente Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas: Prova de Títulos e Prova Objetiva (para todos os cargos).

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente ou cheque nominal, em favor da UNIVALI, será de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o nível superior, R$ 26,00 (vinte e seis reais) para o nível médio.

O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de cheque somente terá sua inscrição efetivada após a compensação deste.

O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, mesmo que tenha realizado a inscrição incorretamente ou que realize nova inscrição.

4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.2.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.3.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – "**EU ACEITO**" – antes do início de preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerão o presente Processo Seletivo, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

4.4 DA INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo *site*: www.univali.br/concurso

4.4.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

a) Acessar o *site* www.univali.br/concurso e o link **INSCRIÇÃO ON LINE**, no período entre às **15 horas do dia 23 de outubro até às 15 horas do dia 12 de novembro de 2012**, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;
b) Imprimir o cartão de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
c) Providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, **até o dia 12 de novembro de 2012**, último dia previsto para inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de auto-atendimento e pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação;
d) Receber o cartão de inscrição devidamente autenticado pela agência bancária ou anexar ao cartão de inscrição o comprovante de pagamento.

4.4.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição.

4.4.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 12 de novembro de 2012** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados **até o dia 12 de novembro de 2012** e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados, em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

4.4.5 O Município de Itajaí e a UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile* (*fax*), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.4.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.4.8 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo Município de Itajaí.

4.4.9 Da isenção do pagamento da inscrição:

4.4.9.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição deverá cumprir todos os requisitos exigidos na lei municipal nº 5.044, de 14 de março de 2008 e/ou lei municipal nº 3.440, de 18 de outubro de 1999. Para usufruir deste direito, o candidato deverá entregar no Processo Seletivo da UNIVALI, a partir da inscrição até a data limite de **31 de outubro de 2012** (data do protocolo), **fotocópia do comprovante de inscrição, requerimento de solicitação de isenção de taxa e respectiva DECLARAÇÃO** comprovando sua condição de doador regular ou carente e desempregado **+ fotocópia da Carteira de Identidade**.

O Processo Seletivo da UNIVALI está localizado à Rua Uruguai, 458 – Bloco B2 – Bairro Centro – Itajaí – SC , nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 22h.

4.4.9.2 A relação das isenções deferidas será divulgada no dia 06 de novembro de 2012 no *site* www.univali.br/concurso.

4.4.9.3 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará no indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da referida taxa até o dia 12 de novembro de 2012.

5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada nas dependências da Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI – Campus Itajaí – SC.

6. DA CONFIRMAÇÃO DO LOCAL DE PROVA

6.1 É responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante legal confirmar o local de realização da prova **a partir do dia 22 de novembro de 2012,** por um dos seguintes locais:

a) **Pela *Internet*, no *site***: www.univali.br/concurso
b) **Pela Central de Atendimento UNIVALI:** pelo telefone 0800 7231300, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h às 20h.
c) **No Processo Seletivo da UNIVALI, em Itajaí:** Rua Uruguai, 458 – Bloco B2 - Centro - Itajaí – SC.

6.2 Caso o nome não conste da listagem oficial, o candidato deverá encaminhar fax para o telefone (47) 3341-7667, com requerimento solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do Cartão de Inscrição devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

6.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

6.4 A confirmação do local de realização da prova deverá ser feita até o **dia 30 de novembro de 2012**, obedecendo ao horário limite das 19 horas.

7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

7.1 PARA CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1.1 O candidato poderá retificar os dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), constante da confirmação do local de prova e/ou do cartão resposta, no dia da prova, em formulário próprio, n a Coordenação Local.

7.2 PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, comunicar à Coordenação de Concursos UNIVALI, por escrito, através de:

a) No Processo Seletivo da UNIVALI, em Itajaí: Rua Uruguai, 458 – bloco B2 - Centro - Itajaí – SC, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 22h.
b) Pelo Fax: (47) 3341-7667; ou
c) Por e-mail: concursos@univali.br

8. DAS PROVAS

8.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de provas objetivas e de títulos em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função – especialidade – disciplina, cuja composição e respectivos programas fazem parte do ANEXO I deste Edital.

8.2 A prova objetiva, com duração de 2 horas. (duas horas), será realizada no **dia 02 de dezembro de 2012**, com **início às 09 horas e término às 11 horas.**

8.3 A UNIVALI se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior.

8.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.

8.5 A prova objetiva será composta por **20 (vinte) questões objetivas**, sendo 15(quinze) questões de Conhecimentos Gerais sobre Educação e 05(cinco) de Conhecimentos Específicos, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de "a" a "d", das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.
8.6 O programa das disciplinas está especificado no ANEXO I deste Edital.
8.7 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá requerê-lo até o **dia 12 de novembro de 2012**, à UNIVALI, por escrito, comprovando sua necessidade com laudo médico.
8.8 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá também encaminhar solicitação até o dia 12 de novembro de 2012, à UNIVALI, por escrito, com justificativa acompanhada de laudo emitido por dois especialistas da área de sua deficiência.
8.9 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.
8.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.
8.11 O candidato com deficiência que não atender as normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.
8.12 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
8.13 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer, por escrito até o dia 23 de novembro de 2012, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.
8.14 O candidato que não o fizer até o dia 23 de novembro de 2012, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.
8.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira a UNIVALI, por escrito, até o dia 29 de novembro de 2012, para adoção das providências necessárias.
8.16 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).
8.17 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
8.18 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
8.19 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
8.20 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo meia hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.
8.21 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do município de Itajaí. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.
8.22 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.

9.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova **somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, o original ou fotocópia autenticada** da carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade CREA, OAB, CRA, CRC, etc); Passaporte e Carteira de Trabalho.

9.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

9.3 DO MATERIAL PERMITIDO

9.3.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, lápis ou lapiseira e borracha.

9.3.2 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de *relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora, controle remoto, alarme de carro* ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

9.3.3 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

9.3.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí, bem como o Município de Itajaí, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Processo Seletivo, nem por danos neles causados.

10. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA

10.1 Os portões do prédio onde será realizada a prova do presente Processo Seletivo serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

10.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do concurso. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.3 A UNIVALI se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, previsto no item 8.2 deste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.4 O acesso de pessoas estranhas às salas de prova só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

10.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de prova.

10.6 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da prova, não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

11. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

11.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrido uma hora do seu início.

11.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

11.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

11.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou o cartão resposta.

11.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

11.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

12. DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

12.1 Para a realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

12.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

12.4 A UNIVALI se reserva o direito de manter todo material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados do Processo Seletivo. Após este período o material será destruído.

13. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA

13.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.

13.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

14. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

14.1 As questões da prova e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados às 10 horas do **dia 03 de dezembro de 2012**, pela Internet no *site* www.univali.br/concurso

14.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

15. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

15.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso até às **18 horas do dia 04 de dezembro de 2012.**

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concurso seguindo as orientações da página.

15.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.univali.br/concurso quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
15.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
15.8 Caberá a UNIVALI mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões da prova, quando for o caso.
15.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da prova.

16. DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO

16.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando quando necessário a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.
16.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo.
16.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
16.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo.

17. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

17.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
a) Não apresentar para a realização da prova um dos documentos de identidade exigidos;
b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) Ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*beep*, *pager*, telefone celular, calculadora, etc.), ainda que desligados;
h) Não devolver integralmente todo o material de prova (caderno de questões e cartão resposta);
i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
j) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
k) Fizer, em qualquer fase do processo seletivo, declaração falsa ou inexata.

18. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS

18.1 A divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo – Prova Objetiva e Títulos será no dia 11 de dezembro de 2012, a partir das 10h00min pelo *site* www.univali.br/concurso

19. DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS

19.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado da prova objetiva e de títulos, poderá interpor recursos até as 10h00min do dia 13 de dezembro de 2012.
19.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concurso seguindo as orientações da página.

19.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Coordenação de Concursos da UNIVALI.
19.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, via-email ou, ainda, fora de prazo.
19.5 A UNIVALI, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, deverá encaminhar ao candidato cópia do seu cartão resposta e respectivo parecer, através do endereço eletrônico informado em seus dados cadastrais.

20. DA PROVA DE TÍTULOS – Para todos os cargos.
20.1 A prova de títulos constará da avaliação de diplomas de Graduação, Pós-Graduação em nível de Especialização, de Mestrado e de Doutorado, e de Certificados de participação em cursos de capacitação na área da educação, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:
a) 08 (oito) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado em Educação;
b) 07 (sete) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado em Educação;
c) 06 (seis) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação a nível de Especialização em Educação;
d) 05 (cinco) pontos ao candidato que apresentar título de graduação na área de atuação;
e) 02 (dois) pontos para a apresentação de certificados totalizando o mínimo de 40 (quarenta) horas de curso de capacitação na área de Educação.
20.2 Em relação ao item 20.1 “e” será computado somente o total de 40 (quarenta) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 4 (quatro) certificados para a composição da carga horária total, datados a partir do ano de 2010.
20.3 Para a pontuação da Prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nos itens 20.1 “a”, 20.1 “b”, 20.1 “c”, e 20.1 “d”, somados aos pontos referentes aos certificados de cursos de capacitação do item 21.1 “e”, totalizando o máximo de 10 (dez) pontos.
20.4 **A entrega dos Títulos dar-se-á nos dias 05, 06, 07, 08, 09 e 12 de novembro de 2012, na Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI – Processo Seletivo – bloco B2 – na Rua Uruguai, 458 – Itajaí – SC – das 08h às 11h e das 13h30min às 21h.**
20.5 O candidato deverá entregar **envelope lacrado** e identificado com nome, CPF, número de inscrição e cargo, contendo SOMENTE a cópia do respectivo certificado/diploma de seu TÍTULO DE MAIOR NÍVEL e os certificados de capacitação na área da educação, TODOS DEVIDAMENTE AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, assinando protocolo de entrega dos documentos da prova de títulos.
20.6 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
20.7 Não haverá em hipótese alguma, outras datas e horários para a entrega de títulos.
20.8 A abertura dos envelopes será feita posteriormente pela comissão do processo seletivo, para a efetivação da pontuação da prova de títulos.
20.9 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

21. DA CLASSIFICAÇÃO
21.1 Os candidatos serão classificados por cargo/disciplina/especialidade – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetiva e de títulos;

21.2 A pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

PF = NPO + PPT

Onde:
PF = Pontuação Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
PPT = Pontuação da Prova de Títulos

21.3 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal no. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1° na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
a) possuir maior titulação;
b) obtiver maior números de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
c) possuir idade mais elevada.
21.4 Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem pontuação final (PF) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos;
21.5 Serão considerados desclassificados os candidatos que obtiverem nota zero nas questões de Conhecimentos Gerais e/ou nota zero nas questões de conhecimentos Específicos, ou ainda, pontuação final (PF) inferior a 5,0 (cinco) pontos.

22. DOS RECURSOS DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
22.1 O candidato que discordar do resultado da Classificação final deverá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado pelo *site* www.univali.br/concurso
22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concurso seguindo as orientações da página.
22.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos.
22.4 Não será aceito recurso via fax, via "e-mail", via correio ou, ainda, fora de prazo.
22.5 A classificação final, já analisados os recursos, será publicada até 10 (dez) dias úteis.

23. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO
23.1 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo/especialidade/disciplina, na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
23.2 A classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, dentro da disponibilidade de vagas no decorrer do ano letivo, observada a ordem de classificação dos candidatos.
23.3 A primeira chamada dos candidatos para escolha de vagas em 2012 ocorrerá por meio de ato convocatório disponibilizado no Mural da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, da Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Avenida Abrahão João Francisco, nº 3.855, Bairro Ressacada, Itajaí/SC, no *site* da Secretaria Municipal de Educação www.educacao.itajai.sc.gov.br e nos instrumentos de divulgações oficiais do município de Itajai.
23.3.1 O processo de escolha de vaga inicia-se nos dias, horários e locais estabelecidos no ato convocatório.

23.4 A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído através de procuração lavrada em cartório.
23.5 Após a data da primeira convocação para a escolha de vagas, as próximas chamadas dos candidatos (quando no surgimento de vagas), serão realizadas por meio de ato convocatório disponibilizado no Mural da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, da Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Avenida Abrahão João Francisco, nº 3.855, Bairro Ressacada, Itajaí/SC, no *site* da Secretaria Municipal de Educação www.educacao.itajai.sc.gov.br no link DGP Digital - Publicações em até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência antes da escolha de vagas que ocorrerá **todas as segundas e quintas-feiras impreterivelmente as 15h00min**, na Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, da Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Avenida Abrahão João Francisco, nº 3.855, Bairro Ressacada, Itajaí/SC;
23.5.1 Para cada vaga disponível serão chamados os próximos 05 (cinco) candidatos classificados a partir da ultima chamada, onde proceder-se-á as 15h00min a chamada para escolha respeitando-se a ordem de classificação.
23.5.2 Quando a vaga disponibilizada for preenchida por um dos cinco candidatos convocados, o candidato subsequente ao ultimo que escolheu vaga e não tendo chegado sua vez para escolha devido ao preenchimento da referida vaga, permanecerá na lista de classificação iniciando-se a próxima chamada por este.
23.5.3 Aos candidatos que, sendo oferecida a vaga não a aceitarem, aplicar-se-á o disposto no item 23.11.
23.6 Em caso de alteração de endereço, e-mail e telefones de contato informado no ato de inscrição após a homologação do resultado final, o candidato deverá encaminhar requerimento disponivel no *site* da Secretaria Municipal de Educação www.educacao.itajai.sc.gov.br no link DGP Digital - Requerimentos , indicando sua cargo/especialidade/disciplina, número de identidade e CPF;
23.7 O candidato a ser contratado receberá no ato da escolha de vagas a relação de documentos que deverão ser apresentados pessoalmente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas ou outro estabelecido pela DGP. Excedido este prazo, o candidato que não apresentar os documentos, perderá automaticamente o direito sobre a vaga escolhida ficando a DGP autorizada a dar continuidade à convocação, dos demais candidatos, respeitando a seqüência da ordem de classificação;
23.8 As vagas serão oferecidas de acordo com os módulos, sendo que podem existir módulos de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais para professores, 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas para especialistas em educação, intérpretes e agentes de apoio em educação especial, e 30 (trinta) horas para agentes em atividades de educação e 40 (quarenta) horas para Fisioterapeuta, Psicólogo e Fonoaudiólogo.
23.8.1 O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua carga horária, poderá ampliá-la, na sua unidade escolar ou em qualquer outra unidade escolar de abrangência da Secretaria Municipal de Educação de Itajaí, desde que com aulas da disciplina de sua habilitação para qual prestou prova no Processo Seletivo, sem a necessidade de publicação da nova vaga.
23.8.2 O candidato que escolher vaga e desistir da mesma ou escolheu vaga e não puder assumi-la por qualquer motivo será excluído da listagem de classificação, ficando impedido de escolher outra vaga, durante a vigência deste processo seletivo.
23.8.3 O candidato contratado para determinado cargo/vaga não poderá ser disponibilizado para outra função/cargo ou instituição/órgão diferente do qual foi contratado, sob pena de ter seu contrato rescindido.
23.9 Caso a DGP ofereça ao candidato mais de um módulo de aulas dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, o candidato poderá fazer sua opção nesse sentido, desde que haja compatibilidade de horário e não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais; Os módulos oferecidos não poderão ser desmembrados pelo candidato, somente pela Administração quando de extrema necessidade.
23.10 Os candidatos admitidos em caráter temporário por período igual ou superior a trinta dias passarão semestralmente por Avaliação de Desempenho, exceto o cargo de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais.

23.10.1 Os candidatos admitidos em caráter temporário para o cargo de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais serão avaliados trimestralmente através de Banca Avaliadora constituída para este fim.
23.11 O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como aquele que estiver presente e não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos chamados a que foi classificado para que se proceda uma nova chamada;
23.12 Depois de esgotados todas as possibilidades de convocação da lista dos classificados, poderão ser aproveitados os outros classificados em situações similares para vagas que vierem a surgir, desde que possuam a habilitação mínima exigida para o cargo, sendo estes, convocados pela DGP por meio de ato convocatório disponibilizado no Mural da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, da Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Avenida Abrahão João Francisco, nº 3.855, Bairro Ressacada, Itajaí/SC, no *site* da Secretaria Municipal de Educação www.educacao.itajai.sc.gov.br;
23.13 Os candidatos que assumirem vaga em uma ou mais unidades de ensino poderão ter seus contratos prorrogados na mesma ou em outra unidade de ensino (desde que hajam vagas disponíveis), de acordo com a conveniência da Secretaria de Administração;
23.14 Os candidatos que assumirem vaga em uma ou mais unidades de ensino poderão ser remanejados entre turmas dentro da própria unidade em que atua ou para outra unidade de ensino de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.
23.14.1 Os candidatos que optarem por não serem remanejados quando houver necessidade indicado pela Administração poderão ter seu contrato rescindido.
23.15 Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos, no ato da contratação, os seguintes documentos e/ou requisitos:
a) Fotografia 3 x 4;
b) Cópia do documento de identidade;
c) Cópia do CPF;
d) Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
f) Cópia de comprovante de residência (água, luz ou telefone);
g) Comprovante da escolaridade exigida para o cargo;
h) Atestado de Saúde Ocupacional;
i) Certidão negativa de antecedentes criminais (Fórum Comarca que reside);
j) Cópia do PIS ou PASEP;
k) Conta corrente Bradesco (Cópia do Cartão);
l) Cópia da Certidão de Casamento, se houver;
m) Cópia da Certidão de nascimento dos dependentes e carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos;
n) Carteira de Trabalho;
o) O conhecimento e as assinaturas nas declarações emitidas pela Secretaria.
p) Não ter sido dispensado em Processo Seletivo anterior nos últimos 02 (dois) anos por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar, e/ou por abandono ao serviço sem justificativa, quando decorridos mais de três dias consecutivos ou cinco dias intercalados de ausência;
q) Não ter sofrido ou estar sofrendo processo de sindicância
23.16 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo;
23.17 Os candidatos que forem considerados NÃO APTOS quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo.
23.18 A inassiduidade determinará a rescisão do contrato de trabalho.

24. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

24.1 ADMINISTRADOR ESCOLAR – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Garantir que a escola cumpra sua função de socialização e construção do conhecimento, contribuindo para o acesso e permanência de todos os alunos na escola, intervindo, quando necessário, com sua especificidade de mediador nas conciliações necessárias à organização escolar e de outras questões curriculares.
- Diagnosticar junto a comunidade, (especialistas, professores, pais e alunos) as suas reais necessidades e recursos disponíveis, administrando as necessidades da melhor maneira possível.
- Participar com a comunidade escolar na construção do projeto educativo, bem como participar do planejamento escolar.
- Organizar e distribuir os recursos humanos, físicos e materiais disponíveis na escola, adequando-os da melhor maneira possível.
- Cooperar com a direção, visando providenciar recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do projeto educativo da escola.
- Acompanhar a execução do currículo.
- Viabilizar aos profissionais da escola oportunidades de aperfeiçoamento, visando o projeto educativo.
- Coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos a escola, que possibilitem constante avaliação do processo organizacional.
- Coletar, atualizar, e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal, visando a divulgação de informações pertinentes.
- Coordenar o processo de elaboração e atualização do regimento escolar, garantindo seu cumprimento.
- Assegurar a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela escola (Regimento Escolar, APP, documentos fiscais, Verba de adiantamento, PDDE).
- Discutir com a comunidade escolar a qualidade, quantidade, preparo, distribuição e aceitação da merenda escolar, tomando providências para que sejam atendidas as necessidades dos educandos.
- Contribuir com a criação, legalizando e organização das diversas Associações Escolares.
- Contribuir com a formação de outros profissionais e o crescimento da profissão, avaliando e acompanhando estágios.
- Buscar atualizar-se constantemente, bem como participar de equipes multiprofissionais, grupos de estudo e conselhos de classe.
- Contribuir para que todos os profissionais da escola se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos educandos.
- Garantir a utilização de toda e qualquer verba destinada a unidade escolar bem como a prestação de contas de acordo com legislação vigente.
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.2 AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD’s) como: higiene, alimentação e locomoção.
- Auxiliar o professor na realização das atividades junto a todos os alunos ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos portadores de necessidades especiais; ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente.

- Dar sugestões ao professor regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático.
- Cooperar com o professor na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica.
- Providenciar materiais necessários ao atendimento dos alunos nas atividades de rotina.
- Participar das formações continuadas oferecidas pela unidade escolar, CEMESPI e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas unidades de ensino.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a auto-estima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com o mesmo.
- Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da unidade de ensino.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização.
- Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Participar integralmente da elaboração/reestruturação do projeto político pedagógico da unidade escolar e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.3 AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Auxiliar o professor na realização das atividades junto às crianças em suas especificidades (higiene, alimentação e sono), atendendo as crianças.
- Substituir o professor sempre que fizer necessário, acompanhado de um profissional da educação (Auxiliar de Coordenação e Coordenador), visando contribuir com o processo ensino-aprendizagem.
- Auxiliar com o professor nas atividades pedagógicas, com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático e na avaliação das crianças sempre que solicitado, prestando informações pertinentes.
- Cooperar com o professor na organização e higiene e conservação dos brinquedos disponíveis na sala de aula, bem como na conservação e higiene no ambiente de trabalho, contribuindo com a saúde e bem estar das crianças.
- Cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação de avaliação pedagógica.
- Providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina, bem como participar de treinamento sempre que necessário.
- Participar dos momentos de estudos, semanal e quinzenalmente, bem como participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção pertinente de ações, referente à rotina vivenciada pelas crianças nos Centros de Educação Infantil.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, fortalecendo o vínculo com a mesma.
- Ser assíduo e pontual horário do serviço, zelando pela postura profissional, cumprindo as normas do CEI.
- Executar as ações planejadas pelo professor, quando da ausência deste, realizando a substituição de acordo com o preestabelecido pelo mesmo.

- Criar situações que elevam a autoestima da criança, de acordo com o conhecimento adquirido e tratando-a com afetividade, promovendo o bem estar da criança no CEI.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto às crianças, estimulando nelas o senso de limpeza e organização.
- Comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que em horários e datas diferentes do normal de aulas.
- Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Participar integralmente e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade.
- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.4 AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO (Para atuar como monitor em ônibus escolar) – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Organizar o embarque e desembarque dos alunos durante o percurso.
- Fazer uso de guarda-pó.
- Assinar o controle de quilometragem dos ônibus diariamente em todos os horários e sempre que haver alteração colocar a justificativa ao lado.
- Permanecer atenta a todos os alunos, evitar conversas com o motorista e estar preferencialmente próxima à porta central.
- Repassar as solicitações para alteração de percurso devem para a Supervisão do Programa de Transporte Escolar.
- Evitar conversas ou discussões com pais e/ou comunidade em geral, que possam atrasar o itinerário dos ônibus.
- Ajudar os menores a subir no transporte e entregá-los na porta da unidade escolar;
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante os alunos e colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Respeitar a singularidade e particularidade do educando, tratando-o com afetividade, fortalecendo o vínculo com o mesmo.
- Zelar pela ordem, disciplina, e conservação do Transporte escolar junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização.

24.5 INSTRUTOR DE INFORMÁTICA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Pesquisar/produzir instrumentos e materiais didático-pedagógicos que objetivem complementar o processo ensino aprendizagem.
- Desenvolver projetos de cunho pedagógico e de inclusão social e digital, junto à comunidade escolar.
- Organizar o cronograma de aulas de seu turno, em articulação com a direção, supervisão escolar e professores.
- Manter registro diário do trabalho realizado na sala de informática e apresentar para a apreciação da direção e/ou supervisão da unidade escolar semanalmente ou sempre que solicitado.
- Prestar assessoria técnica ao professor e aos alunos durante as aulas no laboratório de informática.
- Organizar e divulgar pasta de materiais didático pedagógico de suporte ao trabalho do professor.

- Atender e auxiliar a comunidade escolar na execução de trabalhos e pesquisas educacionais.
- Coibir o acesso a sites inadequados ao ambiente escolar.
- Manter conduta segundo os princípios éticos e de acordo com o Regimento Escolar.
- Organizar e zelar pela conservação do espaço físico da sala de informática, mantendo-a em condições apropriadas, bem como os materiais, equipamentos e mobílias.
- Realizar e manter backup atualizados do disco rígido do servidor.
- Auxiliar na manutenção dos equipamentos de informática do administrativo das unidades escolares e do Administrativo da Secretaria Municipal de Educação.
- Prestar assessoria técnica de informática no administrativo da Secretaria Municipal de Educação.
- Colaborar nos projetos da área de Tecnologia da Informação, atendendo a necessidade de desenvolver novos modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos, facilitando o uso destes.
- Auxiliar no gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados, conforme as normas técnicas.
- Colaborar na definição, estruturação, testes e simulações de programas e sistemas a serem utilizados.
- Auxiliar em pesquisas e apresentação de propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas.
- Executar atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamentos.
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.6 INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- 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.
- Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio da língua de sinais.
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares.
- Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado.
- Participar de atividades extraclasse, com palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete.
- Manter contato com a comunidade surda e a cultura dos surdos, bem como participar de formações e cursos de atualização e aperfeiçoamento e das atividades e avaliações exigidas pelo órgão nacional regulador da categoria.
- Executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.7 ORIENTADOR EDUCACIONAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Elaborar e/ou reestruturar e analisar constantemente, junto à equipe escolar, a Proposta Pedagógica, PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola), Regimento Escolar e Plano Anual de Ensino.

- Realizar um diagnóstico da comunidade escolar junto à equipe técnico-pedagógica, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive, visando aproximar a realidade da escola a do aluno.
- Participar na elaboração do Calendário Escolar e nas Reuniões Pedagógico-Administrativas.
- Contribuir para o processo de integração escola-família-comunidade, atuando como elemento de ligação e comunicação entre todos, elaborando e desenvolvendo junto com a equipe escolar, projetos que promovam a integração entre este elo.
- Contribuir para a diminuição da evasão escolar, por meio de providências relacionadas aos fatores identificados como causadores desse fenômeno.
- Desenvolver atitudes favoráveis à participação dos pais na tarefa educativa, apontando sua importância no processo de aprendizado do educando, conscientizando-os quanto a seu dever de acompanhar a frequência e o rendimento escolar de seu filho.
- Orientar os pais quanto ao desenvolvimento do educando e suas responsabilidades quanto a: higiene, saúde, prevenção (drogas, violência, sexualidade, DST/AIDS...) valores, aspecto afetivo, social e de lazer, buscando o desenvolvimento do ser como um todo.
- Identificar possíveis influências do ambiente familiar que possam estar prejudicando o desempenho do aluno na escola e atuar sobre elas.
- Manter atualizados os dados de identificação do aluno e sua família.
- Manter o corpo docente informado quanto aos acontecimentos referentes ao educando (faltas, doenças, transferências, encaminhamentos a outras instituições ou outros especialistas, entre outros).
- Planejar e realizar reuniões com pais, bem como fazer atendimentos individuais a estes, buscando reflexões e orientações de casos específicos (rendimento escolar, comportamento, frequência, higiene, saúde).
- Realizar visitas domiciliares a fim de levantar dados que possibilitem a intervenção na melhoria de vida escolar, familiar e social do aluno.
- Garantir a participação dos pais e alunos no Conselho de Classe.
- Colaborar com o Diretor, equipe técnico - administrativo e professores em manter os pais informados sobre o processo educacional (currículo, avaliação, proposta pedagógica, conselhos de classe, regimento interno, matrícula, leis vigentes).
- Participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos e participar do processo de avaliação e recuperação do aluno.
- Colaborar com a equipe escolar na adaptação e integração do aluno à escola.
- Promover ações que contribuam para a auto- estima dos educandos, bem como promover com o aluno, a reflexão, análise, discussão e vivência de valores, atitudes e comportamentos de cooperação, respeito, consideração, tolerância, responsabilidade, solidariedade e paz, desenvolvendo-o como cidadão.
- Promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão, visando diminuir estes comportamentos.
- Desenvolver, em integração com o corpo docente, a valorização e vivência de atitudes e hábitos relativos à higiene, saúde e prevenção.
- Encaminhar relatório referente às ações educativas nas áreas da "Educação para Saúde" e do Bolsa Família solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, cumprindo exigências legais.
- Propiciar ajuda, apoio, esclarecimento, informações a ex - alunos sempre que necessário.
- Participar do processo de sondagem de interesse, aptidões e habilidades do educando, bem como colaborar com o processo de informação educacional e profissional com vistas à orientação vocacional.
- Criar e aplicar instrumentos de auto-avaliação e avaliação, que possibilite o aluno identificar, compreender e transformar hábitos e atitudes no contexto educacional e familiar.

- Atendimento individual e/ou em grupo ao educando para assegurar as reais necessidades do aluno, tomando as providências cabíveis.
- Desenvolver no aluno, em parceria com a equipe escolar, atitudes compatíveis com respeito às normas da escola.
- Conhecer e refletir com os alunos, sobre seus direitos e deveres, garantidos no Estatuto da Criança e Adolescentes, disseminando informações pertinentes.
- Acompanhar e orientar os casos de medidas sócio-educativas encaminhados à escola, bem como enviar os relatórios solicitados.
- Estimular a cooperação dos professores na identificação, encaminhamento e ajuda a alunos com problemas ou dificuldades de ajustamento.
- Encaminhar alunos que necessitem de cuidados especiais para outras instituições e/ou especialistas na área, contribuindo com seu processo de desenvolvimento.
- Encaminhar os casos graves que ultrapassam as alternativas de ações dentro do âmbito escolar a órgãos competentes como: conselho tutelar (APOIA - APOMT), Delegacia da Mulher e do Adolescente e outros, zelando pelo bem-estar do aluno e família.
- Proporcionar palestras para os pais e alunos na escola, sobre temas relacionados às necessidades da comunidade escolar.
- Contribuir com a elaboração e participação de eventos curriculares e extracurriculares, bem como participar de campanhas educativas em parceria com outras secretarias ou instituições.
- Atuar em parceria com profissional de Supervisão Escolar, visando a qualidade do processo educacional.
- Contribuir com a formação de outros profissionais e crescimento da profissão, acompanhando e avaliando os estágios na área de Orientação Educacional.
- Construir Agenda de Trabalho em consonância com o PIT (plano individual de Trabalho), fazendo avaliações constantes.
- Analisar os resultados de aprendizagem dos alunos, propondo alternativas para melhoria do desempenho.
- Estar em atualização constante em assuntos educacionais, e do mundo atual.
- Participar das capacitações em serviço.
- Cumprir as orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.8 PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL DE 0 A 3 ANOS (CRECHE)/ PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL DE 4 A 5 ANOS (PRÉ-ESCOLA) - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Ministrar aulas e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios.
- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI.
- Participar dos momentos de estudos, semanal ou quinzenalmente, para elaboração do planejamento e discussão das ações pedagógicas, reflexão e avaliação.
- Participar de reuniões no CEI e realizar atividades com os pais, responsáveis e a comunidade, visando integração e um melhor trabalho educativo.
- Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros.

- Participar com assiduidade das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento.
- Executar o trabalho em conjunto com as agentes em atividades em educação, visando a plena atenção da criança.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Cultivar um bom relacionamento com as crianças, pais responsáveis.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto a comunidade escolar.
- Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, zelando pela postura profissional, cumprindo normas da instituição.
- Avaliar as crianças através de observação e registros diários de acordo com as Diretrizes para a Avaliação da Aprendizagem na Educação infantil: Caminhos da Infância, tomando medidas apropriadas para estímulo da aprendizagem.
- Atuar em pareceria com outros profissionais, recebendo auxílio de um profissional habilitado na educação infantil, como Auxiliar de Coordenação ou Coordenadora, na ausência do Agente em Atividades em Educação.
- Utilizar materiais adequados à faixa-etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo.
- Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem.
- Seguir as normas, determinações da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.9 PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 3º ANO E PROFESSOR DE 4° E 5° ANO – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.

- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.10 PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ENSINO FUNDAMENTAL - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.

- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.10.1 PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO INTEGRAL - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Educação Integral;
- Elaborar e executar as programações referentes as atividades desenvolvidas nos macrocampos e rotinas do dia dia;
- Cumprir as atividades inerentes ao exercício de sua função;
- Difundir a educação de forma que seja inclusiva,com maior interação e diversidade, respeitando a comunidade integrada;
- Zelar pelo material de consumo e permanente, conservando o que for confiado o seu uso e sua guarda;
- Estabelecer os objetivos educacionais a serem alcançados;
- Manter a disciplina nas atividades pedagógicas e colaborar para ordem geral do Centro de Educação Integral;
- Utilizar metodologia adequada e compatível com os objetivos das diretrizes para o Centro de Educação Integral;
- Manter permanente contato com os pais e responsáveis, e atendê-los, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos;
- Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos em uso;
- Fornecer ao profissional responsável a relação de materiais de consumo, necessário ao desenvolvimento das atividades desenvolvidas;

- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.11 PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial.
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola.
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Participar na elaboração e cumprir o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.12 PROJETOS EDUCACIONAIS - PROFESSOR DE ARTE (PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE BANDA E MUSICALIZAÇÃO) – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Banda e as normas internas da corporação, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Banda e Proposta Pedagógica da Banda Filarmônica.
- Anexo 2 ao Edital de Processo Seletivo 011/2011 - pág 9
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado e desenvolvimento do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Banda Filarmônica e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da Banda e com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas e ensaios de naipe, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e

consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.

- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Executar outras atribuições, correlatas às atividades descritas abaixo conforme a especialidade escolhida de acordo com o conhecimento mencionado conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.13 SUPERVISOR ESCOLAR – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Coordenar, junto a direção e comunidade escolar a elaboração, execução, avaliação e replanejamento da Proposta Pedagógica e Plano de Desenvolvimento da Escola, bem como participar da elaboração do Regimento Escolar.
- Coordenar a elaboração do Plano Anual de Ensino da Unidade Escolar, a partir das matrizes e habilidades propostas nas Diretrizes Curriculares.
- Acompanhar a execução do Plano Anual de Ensino da Unidade Escolar, esclarecendo as dúvidas de professores e fazendo intervenções sempre que necessário.
- Fazer a acolhida do professor na escola, socializando os documentos organizacionais da Unidade Escolar, oferecendo-lhe as devidas orientações.
- Verificar a organização dos registros do Diário de Classe, fazendo intervenções quando necessário.
- Garantir que o professor promova reforço pedagógico e recuperação paralela para os alunos com dificuldades de aprendizagem, contribuindo com processo ensinar-aprender.
- Levantar e consolidar os dados referentes ao processo pedagógico.
- Orientar, auxiliar e acompanhar o plano diário Plano Diário/Semanal do professor(a) visando a consonância do Plano com a Proposta Pedagógica da Escola.
- Orientar, auxiliar e acompanhar as ações pedagógicas do professor e fazer registros pertinentes às observações e orientações, bem como prestar suporte ao professor em suas necessidades, auxiliando-o na busca de metodologias que atendam a diversidade encontrada em sala de aula.
- Elaborar junto à direção e ao corpo docente o Projeto de Formação Continuada, e coordenar junto ao corpo técnico-administrativo a sua execução.
- Contribuir para que a escola cumpra sua função de socialização e construção do conhecimento.
- Participar do diagnóstico de identificação do contexto sócio econômico e cultural em que o aluno vive, realizado pela Orientação Educacional, visando aproximar a escola da realidade do aluno.
- Coordenar junto à direção a reunião de estudo para a adequação do Calendário Anual à realidade escolar, acompanhando o cumprimento do Calendário Escolar de acordo com os dias letivos e eventos.
- Planejar, coordenar e executar juntamente com a equipe técnico-administrativa os eventos extraclasse que constam no Calendário Escolar e participar ativamente de Reuniões Administrativas.
- Planejar, coordenar e executar, juntamente com a Orientação Educacional, o Conselho de Classe, estabelecendo as metas e ações de acordo com a análise dos dados da Unidade Escolar.
- Promover Reuniões Pedagógicas e Reuniões de Estudo, visando a construção e aperfeiçoamento da competência dos professores.
- Participar das Formações Continuadas e Reuniões contempladas em sua jornada de trabalho.

- Realizar juntamente com o professor a Prova de Reclassificação de alunos defasados idade-ano e a Avaliação Externa seguindo as determinações da Secretaria Municipal de Educação.
- Acompanhar a realização das avaliações diagnósticas da aprendizagem dos educandos.
- Acompanhar o processo ensino-aprendizagem, garantindo o desenvolvimento do educando.
- Contribuir com a formação de outros profissionais e crescimento da profissão, acompanhando os estágios dos professores nas séries iniciais e finais do Ensino Fundamental e o desenvolvimento profissional do Auxiliar de Biblioteca, Monitor e Professor do Laboratório de Informática.
- Acompanhar o desenvolvimento dos professores e dos alunos da Classe de Apoio Pedagógico.
- Buscar atualização permanente.
- Promover junto com os professores a análise crítica dos livros didáticos, visando a melhoria do material utilizado nas escolas.
- Influir para que todos os funcionários se comprometam com o atendimento às necessidades pedagógicas da Unidade Escolar.
- Promover a integração e a comunicação entre os diversos setores relacionados com a área pedagógica.
- Acompanhar as reuniões com pais e participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos.
- Colaborar com a equipe escolar na adaptação e integração do aluno à escola, desenvolvendo ações e acompanhando o processo.
- Promover ações que contribuam para a auto - estima dos funcionários e educandos, facilitando o clima organizacional dentro da Unidade Escolar.
- Promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão, contribuindo com a diminuição destes comportamentos.
- Realizar juntamente com a direção, a Avaliação dos Professores admitidos em caráter temporário e a Avaliação dos Professores Efetivos para a Ascensão Funcional.
- Construir e executar a Agenda de Trabalho em consonância com o PIT (plano individual de Trabalho), fazendo avaliações constantes.
- Promover atendimento individual ao professor em sua Hora Atividade.
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.14 FISIOTERAPEUTA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Elaborar diagnóstico fisioterapêutico, analisando e estudando os desvios físico funcionais intercorrentes, na sua estrutura e funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas;
- Avaliar estado funcional do educandos**,** a partir da identidade da patologia intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- Avaliar e decidir quanto à necessidade de submeter o educandos à fisioterapia mesmo quando o tratamento é solicitado por outro profissional;
- Prescrever, ministrar e supervisionar terapias físicas, objetivando prevenir, manter, desenvolver ou restabelecer a integridade do educandos;
- Aplicar testes específicos da área, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas, fundamentadas na ciência Fisioterapêutica, na ética e na legislação profissional;
- Realizar atendimentos fisioterapêuticos, aplicando exercícios de educação ou reeducação neuropsicomotora, postural, locomoção; desenvolvimento da função muscular e respiratória; adaptação

ao uso de órtese/prótese e meios e materiais disponíveis;

- Realizar as atribuições definidas no Capítulo IV deste regimento, comuns a todos os profissionais que realizam o AEE.

São atribuições comuns aos profissionais que realizam o AEE:

- Realizar avaliações, redigir laudos/pareceres, devolutivas aos pais ou responsáveis, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas, fundamentadas em cada área de atendimento, na ética e na legislação profissional, sendo fornecido a terceiros interessados mediante concordância dos pais ou responsáveis, resguardando assim a privacidade do educando;
- Atuar em conjunto com a equipe de profissionais do Centro com o objetivo de contemplar todas as áreas do conhecimento na elaboração de projetos, estudos de caso, cursos e palestras quando solicitado;
- Organizar registros referentes aos casos sob sua responsabilidade e mantê-los atualizados;
- Guardar sigilo sobre as informações de outros profissionais também comprometidos com o caso;
- Realizar o acompanhamento do desenvolvimento do educando, por meio de orientações em escolas sempre que necessário;
- Os cursos e palestras ministrados referem-se à temática relacionada ao trabalho desenvolvido no Cemespi;
- Proteger o indivíduo contra danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência por parte de qualquer membro da equipe;
- Prestar orientações na Unidade Escolar, bem como ministrar palestras/formações para professores, agentes de atividades em educação, equipe técnico pedagógica, pais e comunidade em geral, dando-lhes suporte e transmitindo conhecimentos na área de atuação;
- Desenvolver ações educativas de promoção e prevenção, através de práticas, folders, palestras, vivências e outros;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do educandos**,** sempre que necessário;
- Realizar devolutivas aos pais, dos atendimentos realizados ao término do ano letivo, em caso de desligamento ou quando de ofício;
- Executar integralmente os projetos elaborados que forem de sua responsabilidade;
- Fomentar ações, projetos e atividades que visam à qualidade de trabalho;
- Avaliar a elegibilidade do educando para atendimento no centro;
- Realizar triagens para definição dos atendimentos e possíveis encaminhamentos;
- Atuar junto à equipe de profissionais do CEMESPI, destacando o fortalecimento da atuação interdisciplinar;
- Realizar as atribuições definidas neste regimento em sua área específica de atuação.

24.15 FONOAUDIOLOGO – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Prestar atendimento individual e/ou grupo, com frequência semanal a decidir, conforme avaliação do profissional da Fonoaudiologia, de caráter habilitativo ou reabilitativo do educando, bem como desenvolver ações preventivas na unidade escolar;
- Aplicar seus conhecimentos para eliminação ou interceptação dos fatores que interferem na aquisição e desenvolvimento da comunicação do educando, através de orientação aos professores, monitores, familiares e equipe técnico pedagógico da Unidade Escolar;
- Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, linguagem e audição, avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, realizando os exames e treinamentos fonéticos, da linguagem, auditivo, de dicção, entre outros, estabelecendo o plano terapêutico;

- Propiciar a plena atenção prestada aos educandos, integrando a equipe multiprofissional, sempre que necessário, bem como, encaminhando, requerendo pareceres técnicos e/ou exames complementares, de outros profissionais quando necessário;
- Realizar as atribuições definidas no Capítulo IV deste regimento, comuns a todos os profissionais que realizam o AEE.

São atribuições comuns aos profissionais que realizam o AEE:

- Realizar avaliações, redigir laudos/pareceres, devolutivas aos pais ou responsáveis, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas, fundamentadas em cada área de atendimento, na ética e na legislação profissional, sendo fornecido a terceiros interessados mediante concordância dos pais ou responsáveis, resguardando assim a privacidade do educando;
- Atuar em conjunto com a equipe de profissionais do Centro com o objetivo de contemplar todas as áreas do conhecimento na elaboração de projetos, estudos de caso, cursos e palestras quando solicitado;
- Organizar registros referentes aos casos sob sua responsabilidade e mantê-los atualizados;
- Guardar sigilo sobre as informações de outros profissionais também comprometidos com o caso;
- Realizar o acompanhamento do desenvolvimento do educando, por meio de orientações em escolas sempre que necessário;
- Os cursos e palestras ministrados referem-se à temática relacionada ao trabalho desenvolvido no Cemespi;
- Proteger o indivíduo contra danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência por parte de qualquer membro da equipe;
- Prestar orientações na Unidade Escolar, bem como ministrar palestras/formações para professores, agentes de atividades em educação, equipe técnico pedagógica, pais e comunidade em geral, dando-lhes suporte e transmitindo conhecimentos na área de atuação;
- Desenvolver ações educativas de promoção e prevenção, através de práticas, folders, palestras, vivências e outros;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do educandos**,** sempre que necessário;
- Realizar devolutivas aos pais, dos atendimentos realizados ao término do ano letivo, em caso de desligamento ou quando de ofício;
- Executar integralmente os projetos elaborados que forem de sua responsabilidade;
- Fomentar ações, projetos e atividades que visam à qualidade de trabalho;
- Avaliar a elegibilidade do educando para atendimento no centro;
- Realizar triagens para definição dos atendimentos e possíveis encaminhamentos;
- Atuar junto à equipe de profissionais do CEMESPI, destacando o fortalecimento da atuação interdisciplinar;
- Realizar as atribuições definidas neste regimento em sua área específica de atuação.

24.16 PSICÓLOGO – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual
- Contribuir para o processo de inclusão na superação dos impasses psicológicos dos educandos atendidos pelo Cemespi;
- Orientar pais e/ou responsáveis envolvidos no processo de desenvolvimento dos fatores psicológicos do educando, objetivando promover a saúde e qualidade de vida;
- Realizar diagnósticos e pareceres específicos, avaliações, aplicar testes, fomentar a discussão com outros profissionais quando necessário, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas e fundamentadas na ciência psicológica, na ética e na legislação profissional;

- Realizar as atribuições definidas no Capítulo IV deste regimento, comuns a todos os profissionais que realizam o AEE.

São atribuições comuns aos profissionais que realizam o AEE:

- Realizar avaliações, redigir laudos/pareceres, devolutivas aos pais ou responsáveis, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas, fundamentadas em cada área de atendimento, na ética e na legislação profissional, sendo fornecido a terceiros interessados mediante concordância dos pais ou responsáveis, resguardando assim a privacidade do educando;
- Atuar em conjunto com a equipe de profissionais do Centro com o objetivo de contemplar todas as áreas do conhecimento na elaboração de projetos, estudos de caso, cursos e palestras quando solicitado;
- Organizar registros referentes aos casos sob sua responsabilidade e mantê-los atualizados;
- Guardar sigilo sobre as informações de outros profissionais também comprometidos com o caso;
- Realizar o acompanhamento do desenvolvimento do educando, por meio de orientações em escolas sempre que necessário;
- Os cursos e palestras ministrados referem-se à temática relacionada ao trabalho desenvolvido no Cemespi;
- Proteger o indivíduo contra danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência por parte de qualquer membro da equipe;
- Prestar orientações na Unidade Escolar, bem como ministrar palestras/formações para professores, agentes de atividades em educação, equipe técnico-pedagógica, pais e comunidade em geral, dando-lhes suporte e transmitindo conhecimentos na área de atuação;
- Desenvolver ações educativas de promoção e prevenção, através de práticas, folders, palestras, vivências e outros;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do educandos**,** sempre que necessário;
- Realizar devolutivas aos pais, dos atendimentos realizados ao término do ano letivo, em caso de desligamento ou quando de ofício;
- Executar integralmente os projetos elaborados que forem de sua responsabilidade;
- Fomentar ações, projetos e atividades que visam à qualidade de trabalho;
- Avaliar a elegibilidade do educando para atendimento no centro;
- Realizar triagens para definição dos atendimentos e possíveis encaminhamentos;
- Atuar junto à equipe de profissionais do CEMESPI, destacando o fortalecimento da atuação interdisciplinar;
- Realizar as atribuições definidas neste regimento em sua área específica de atuação.

25. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

25.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

a) Receber inscrições;

b) Emitir documentos de homologação das inscrições;

c) Aplicar, julgar e corrigir a prova objetiva;

d) Aplicar e avaliar a prova de títulos e divulgar seus resultados;

e) Apreciar os recursos previstos neste Edital;

f) Receber os valores correspondentes às inscrições;

g) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

h) Prestar informações sobre o processo seletivo dentro de sua competência;

i) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo/especialidade/disciplina ou por grupos a critério da Prefeitura Municipal de Itajaí.

26.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no Jornal do Município de Itajaí, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo,

26.3 Será publicado em Jornal do Município o aviso da abertura de inscrições para este Processo Seletivo Público.

26.4 A Secretaria Municipal de Educação irá emitir uma instrução normativa com a avaliação de desempenho dos servidores admitidos em caráter temporário, sendo avaliados os servidores que estiverem atuando na Rede Municipal por período igual ou superior a trinta dias.

26.5 O candidato que não corresponder à proposta da Rede Municipal de Ensino terá sua portaria cancelada, mediante parecer da Comissão de Avaliação do Ensino Fundamental, Infantil e Educação de Jovens e Adultos.

26.6 No caso de necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal o admitido em caráter temporário poderá ser remanejado para outra unidade escolar, após avaliação da Comissão Geral de Avaliação do Ensino Fundamental, Infantil e Educação de Jovens e Adultos.

26.7 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Itajaí, bem como da UNIVALI.

26.8 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

26.9 Todas as despesas decorrentes do presente processo seletivo como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

26.10 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração.

26.11 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

26.12 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

a) na comissão do processo seletivo, no grupo de funcionários ligados a organização do processo seletivo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;

b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;

c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

26.13 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este processo seletivo e que vierem a ser publicados pelo Município de Itajaí.

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

26.15 Do resultado final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Itajaí e UNIVALI.

26.16 Fica eleito o Foro da Comarca de Itajaí/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

Itajaí (SC), 19 de outubro de 2012.

EDISON D'AVILA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

PROGRAMA DAS DISCIPLINAS

CONHECIMENTOS GERAIS (15 QUESTÕES)

TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO
Aprendizagem e desenvolvimento humano; O direito a educação e a função social da escola pública; Planejamento educacional; Projeto Político Pedagógico; O currículo; A avaliação educacional; Relações família e escola; O cotidiano escolar e a função docente; Violências e escola; Educação Sexual; Diversidade e Ética; Princípios e fundamentos da educação inclusiva; Legislação e políticas educacionais: LDB; Resolução CNE/CEB nº 4/2010; Resolução CNE/CEB 07/2010; Estatuto da Criança e do Adolescente; A infância e adolescência e sua singularidade na Educação Básica; Política Nacional da Educação Integral.

TODOS OS CARGOS DA SAÚDE (FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO E PSICÓLOGO)
Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90); Política Nacional de Promoção e Educação em Saúde; Programas Ministeriais de Saúde: Atenção a Saúde da Criança; Atenção a Saúde do Adolescente; Programa Nacional de Humanização; Saúde na Escola; Normas de Biossegurança; Direitos dos Usuários do SUS; Plano Municipal de Saúde do Município de Itajaí: 2009/2012; Violência Intrafamiliar; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (05 QUESTÕES)

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA: Hardware: arquitetura, componentes, configuração, funcionamento e manutenção de computadores desktop, periféricos e dispositivos de entrada/saída; cuidados no uso dos equipamentos e procedimentos de segurança lógica e física. Sistemas Operacionais: arquitetura, serviços e funcionamento dos sistemas para desktop MS Windows XP/7 e Linux Ubuntu 11/12. Aplicativos: MS Office 2007/2010 (Word, Excel, PowerPoint) e BrOffice ou LibreOffice 3.3/3.4 (Writer, Calc, Impress). Redes de Computadores: tipos e topologias, protocolo TCP/IP, meios de transmissão de dados, equipamentos e dispositivos de rede; infraestrutura, serviços e funcionamento da Internet; aspectos de segurança em redes de computadores.

PROFESSOR DE ARTE (Ensino Fundamental e Educação Integral): A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Elementos básicos das linguagens artísticas. 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.

PROJETOS EDUCACIONAIS – PROFESSOR DE ARTE (PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE BANDA E MUSICALIZAÇÃO): Teoria Musical e Harmonia: Escalas maiores e menores. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Harmonização. Funções harmônicas. História da Música: Período Barroco. Período Clássico. Período Romântico. Século XX. Música Brasileira. Educação Musical: Propostas pedagógicas para o ensino de música.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS (Ensino Fundamental e Educação Integral): A Ciência como produção humana. Concepção de Ciência. O Método Científico e suas Aplicações. Conceitos primitivos e unificadores. Metodologia do ensino de Ciências. Ecossistemas brasileiros. Fatores abióticos e bióticos, cadeia alimentar, fluxo de energia, relações entre os seres vivos, Ciclos Biogeoquímicos; Biosfera - Principais biomas terrestres. Características dos seres vivos: cinco reinos; Corpo humano: células, sistemas, reprodução, AIDS e DSTs; Ecossistemas brasileiros; Vírus: características e viroses; Ar, água e solo (poluição/contaminação, conservação e preservação), os diferentes gases e suas funções no ambiente; características, o solo nos processos de produção; ciclo da água. Meio ambiente: preservação, degradação e recuperação ambiental; Massa: força e aceleração; Substâncias químicas e suas propriedades.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Ensino Fundamental e Educação Integral): Educação do corpo e do movimento humano; Conceitos de: ginástica, jogo, dança, esporte, dentro das diversas formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo. Educação Física: Atividade corporal e qualidade vida.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO: Ensino religioso na atualidade brasileira: legislação nacional e Estadual. Fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Currículo, objetivos, princípios organizativos, conceitos essenciais, tratamento didático e avaliação do Ensino Religioso.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA (Ensino Fundamental e Educação Integral): Conceitos: espaço geográfico, Lugar, Paisagem, território. Alfabetização Cartográfica**:** Orientação espacial: Meios de orientação. Coordenadas geográficas; Representação Espacial: Escala cartográfica; Representações cartográficas; Projeções cartográficas; Fusos Horários. Brasil – país em desenvolvimento: Localização geográfica e divisão regional; Estrutura da população; Urbanização: A urbanização brasileira; Problemas ambientais urbanos; industrialização: A industrialização brasileira; Espaço agrário brasileiro; O processo de Globalização: A economia globalizada; Os fluxos da economia global;

PROFESSOR DE HISTÓRIA (Ensino Fundamental e Educação Integral): Conhecimentos e conceitos produzidos historicamente pela humanidade, presentes nos vários temas/conteúdos que compõem a História de Santa Catarina, História do Brasil, História da América e História Geral; Tempo, Temporalidade, Memória, Identidade, Cultura, Imaginário, Cidadania, Processo histórico, Sujeito histórico, Relações Sociais, Trabalho, Poder.

PROFESSOR DE INGLÊS: Língua estrangeira: relação com outras culturas; Estratégias de leitura; Gêneros textuais; Palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; Relações contextuais: fala e escuta, leitura e escrita; Contextualização das palavras com vários significados; Produção textual a partir de situações do cotidiano. Construção e reconstrução de frases, parágrafos e textos; Interpretação de textos.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (Ensino Fundamental e Educação Integral): Língua; Texto e discurso: Gênero Textual: Conteúdo temático, configuração estrutural e estilo; Intertextualidade/interdiscursividade, Textualidade: sintaxe textual: conteúdo e forma/estruturação frasal e paragrafação; Coesão textual: Emprego de diferentes procedimentos linguísticos na superfície textual: itens lexicais (repetição, substituição, associação), e/ou gramaticais (emprego de anafóricos, conectivos, numerais, elipses), coerência textual: sentido global do texto, dialogismo, polissemia, polifonia e heterogeneidade discursiva. Literatura brasileira: Escolas literárias.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA (Ensino Fundamental e Educação Integral): Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; progressões, polinômios; Números: números decimais, proporcionalidade e matemática comercial/financeira, números complexos, análise combinatória; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Geometria espacial; Geometria analítica; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Probabilidade. Matrizes e sistemas lineares; Trigonometria: relações trigonométricas no triângulo retângulo, funções trigonométricas.

INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS: Fundamentos e princípios da educação inclusiva; atendimento educacional para pessoas com surdez, A inclusão escolar de alunos surdos; Língua Brasileira de Sinais.

PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL: Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; O trabalho com o agente de educação especial; o trabalho com os demais profissionais da educação.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS 1º AO 3º ANO (ALFABETIZAÇÃO): Escrita: compreensão do código alfabético, apropriação do sistema de escrita, funções sociais da escrita, relação grafema/fonema, produção textual e reestruturação textual. Leitura/Oralidade: desenvolvimento do vocabulário, ensino da língua, apropriação da leitura. Conceitos: alfabetização, letramento, leitura e escrita. Gêneros textuais orais e escritos; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação;

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS 4º e 5º ANO: Alfabetização com letramento. Oralidade/Leitura: variação linguística, produção textual oral, desenvolvimento do vocabulário. Escrita: produção de diversos gêneros textuais, reestruturação dos textos, análise linguística dos textos. Campos Numéricos - Números Naturais, Números Racionais; Campos Geométricos - Sistema de Medidas; Estatística;Ciências Naturais: meio biótico e abiótico, recursos tecnológicos, interdependências, saúde;Ciências humanas e sociais: tempo cronológico e histórico, temporalidade, espaço, relações e interações, cotidiano, memória e identidade/grupo, paisagem, localização, orientação,representação.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS (Educação Integral): Alfabetização com letramento. Oralidade/Leitura: variação linguística, produção textual oral, desenvolvimento do vocabulário. Escrita: produção de diversos gêneros textuais, reestruturação dos textos, análise linguística dos textos. Campos Numéricos - Números Naturais, Números Racionais; Campos Geométricos - Sistema de Medidas; Estatística; Ciências Naturais: meio biótico e abiótico, recursos tecnológicos, interdependências, saúde;Ciências humanas e sociais: tempo cronológico e histórico, temporalidade, espaço, relações e interações, cotidiano, memória e identidade/grupo, paisagem, localização, orientação,representação.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL – 0 A 3 ANOS (CRECHE): A educação infantil na perspectiva histórica; O papel social da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O papel do

profissional da educação infantil; O planejamento, O registro; A avaliação; Educar e cuidar; A relação creche e a família; A brincadeira, as diferentes linguagens e o desenvolvimento infantil.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL –4 A 5 ANOS (PRÉ-ESCOLA): A educação infantil na perspectiva histórica; O papel social da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O papel do profissional da educação infantil; O planejamento, O registro; A avaliação; educar e cuidar; a relação instituição educacional pré-escolar e a família; A brincadeira, as diferentes linguagens e o desenvolvimento infantil.

SUPERVISOR ESCOLAR: A função social dos especialistas em assuntos educacionais na sociedade contemporânea; A função social da educação básica; O currículo e suas implicações didático pedagógicas; As dimensões do projeto político pedagógico; Princípios e parâmetros que fundamentam as práticas na educação infantil e no ensino fundamental; A organização dos tempos e espaços e a prática pedagógica; O processo de apropriação do conhecimento pelo sujeito; A educação infantil na perspectiva histórica; A prática do registro, planejamento e avaliação; A formação inicial e continuada do profissional da educação; Relações interpessoais e as implicações no trabalho pedagógico; Mídias e tecnologias do conhecimento e qualificação dos processos de ensino. Educação integral.

ORIENTADOR EDUCACIONAL: A função social dos especialistas em assuntos educacionais na sociedade contemporânea; A função social da educação básica; As dimensões do Projeto Político Pedagógico; Princípios que fundamentam as práticas no ensino fundamental; A organização dos tempos e espaços e a prática pedagógica; Educação inclusiva: compromisso com a aprendizagem; Currículo,aprendizagem e desenvolvimento humano; Relações interpessoais e as implicações no processo de aprendizagem; Mídias e tecnologias do conhecimento e qualificação dos processos de ensino; Educandos e educadores: seus direitos e o currículo; Relação entre escola e família no processo educativo. Educação integral.

ADMINISTRADOR ESCOLAR: A função social dos especialistas em assuntos educacionais na sociedade contemporânea; A função social da educação básica; Planejamento e avaliação na educação; Projeto Político Pedagógico, gestão do currículo e políticas educacionais; Democratização da estrutura escolar: autonomia, gestão escolar e participação da comunidade; Formação inicial e continuada do profissional da educação; Tempos e espaços na educação e a organização do cotidiano da escola; Relações interpessoais e as implicações na gestão escolar; Mídias e tecnologias do conhecimento e a qualificação da educação; Educação integral.

FISIOTERAPEUTA:
Planejar e executar atividades específicas de fisioterapia em todos os níveis de atenção à saúde, com base no rigor ético e científico. Realizar avaliação cinético-funcional, estabelecer diagnóstico cinético-funcional e objetivos de abordagem/tratamento fisioterapêutico. Executar atendimentos fisioterapêuticos. Saúde do escolar. Educação e reeducação neuropsicomotora. Prescrição e adaptação ao uso de órtese/prótese como parte da habilitação e reabilitação neurofuncional. Atuar em equipe multiprofissional realizando ações nos diferentes níveis de saúde.

FONOAUDIÓLOGO: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Avaliação da linguagem oral e escrita. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios da linguagem oral. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios da linguagem escrita. Avaliação e tratamento fonoaudiológico das alterações da fluência da fala. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios da voz. Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica na Educação. Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica na Educação Especial.

PSICÓLOGO: Princípios éticos do psicólogo; Inclusão Escolar no Brasil; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Terminologia atual; Investigação e diagnóstico. Planejamento e intervenções adequadas a diferentes contextos; Elaboração de documentos decorrentes do diagnóstico clínico.

AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL: Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e sucesso escolar; A ludicidade no processo educativo; a Educação Especial e a legislação vigente; Inclusão escolar de alunos com deficiência; A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades, com ênfase na Comunicação Alternativa.

AGENTE EM ATIVIDADE DE EDUCAÇÃO: A educação e a infância na perspectiva histórica; O papel social da educação; A organização do tempo e do espaço na educação de crianças; O papel do profissional da educação com crianças; O planejamento, O registro; A avaliação; educar e cuidar; a relação instituição e a família; A brincadeira, as diferentes linguagens e o desenvolvimento infantil;

AGENTE DE ATIVIDADE EM EDUCAÇÃO (PARA ATUAR COMO MONITOR NOS ÔNIBUS ESCOLARES): A educação e a infância na perspectiva histórica; O papel social da educação;Inclusão escolar de alunos com deficiência; A proteção de crianças e adolescentes em vias públicas durante o percurso casa/escola e ; Entrada e saída das crianças e adolescentes no veículo escolar;A relação dos profissional e monitores de ônibus escolar com a família; a relação dos profissional e monitores de ônibus escolar com as escolas e seus profissionais.