Município de São José
Secretaria Municipal de Educação

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Edital 005/2026/SME

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Público destinado à formação de cadastro de reserva para contratação em caráter temporário nas categorias funcionais Docente e Apoio Pedagógico, integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério do Município de São José (SC).

A Secretaria Municipal de Educação torna público que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público, para a formação de cadastro de reserva para contratação temporária de **Professores**, **Auxiliares de Ensino** e **Auxiliares de Sala**, para atuação na Educação Básica, compreendendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) - Ensino Fundamental e nas Escolas Profissionais do Município de São José, com trabalho de forma presencial, para atender às necessidades temporárias que surgirem no ano letivo de 2027, de excepcional interesse público que surgirem durante o ano letivo de 2027, nos termos da Lei Municipal nº 4.670, de 15 de setembro de 2008, e suas alterações, especialmente pelas Leis Municipais nº 4.744, de 20 de fevereiro de 2009; nº 5.182 de 4 de abril de 2012; nº 5.353, de 3 de dezembro de 2013.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo Público - Município de São José - Secretaria Municipal de Educação	
Site: *https://2026pseducasj.fepese.org.br*	**Email:** *2026pseducasj@fepese.org.br*
Período de inscrições:	**Prova Objetiva** *(data provável)*
das 16 horas do dia ***24 de agosto de 2026*** *às 16 horas do dia* ***23 de setembro de 2026****.*	***18 de outubro de 2026***

1.1 O Processo Seletivo Público será executado pela:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
>
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga
> CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)
>
> ***atenção!*** *para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.6*
>
> (48) 3953 1000

1.2 O Edital do Processo Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo Público e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Processo Seletivo Público.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da contração temporária e a sua não apresentação, no prazo determinado, acarretará a perda do direito à contratação.

1.4 O Processo Seletivo Público destina-se à formação de cadastro reserva para contratação em caráter temporário de Professores, Auxiliares de Ensino e Auxiliares de Sala, para a atuação na Educação Básica, compreendendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) – Ensino Fundamental e nas Escolas Profissionais do Município de São José, com trabalho de forma presencial para atender às necessidades temporárias que surgirem durante o ano letivo de 2027, no Quadro de Pessoal do Magistério do Município de São José, de acordo com o item 4 deste Edital.

1.5 O Processo Seletivo Público terá validade unicamente para o ano letivo de 2027.

1.6 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site do Processo Seletivo Público.

1.7 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.

1.8 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitidas justificativas para o seu descumprimento, tampouco a apresentação de documentos fora dos prazos, salvo se expressamente previsto em etapa específica do Processo Seletivo Público.

1.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Público, tais como estão estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

1.11 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

1.12 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a execução deste Processo Seletivo Público e poderão ser compartilhadas apenas com órgãos públicos competentes e demais entidades envolvidas na realização do certame, observadas as finalidades legais, a transparência e a segurança necessárias.

1.13 A qualquer tempo, a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

1.14 Os documentos entregues pelos candidatos integrarão, de forma definitiva, os autos do certame, não sendo devolvidos em qualquer hipótese, inclusive nos casos de não classificação ou eliminação em qualquer fase do Processo Seletivo Público.

1.15 A FEPESE e o Município de São José reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

2.1.1 **Para o cargo de Professor de Artesanato e para os demais cargos com inscrição na condição de não habilitado:**

1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 21);

2.1.2 **Para os demais cargos com inscrição na condição de habilitado:**

1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 21);
2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório (pág. 24).

2.2 As provas do presente Processo Seletivo Público serão realizadas no Município de São José (SC). Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nesse município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos ou em outras localidades da região.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

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

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga
> CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)
>
> *WhatsApp: (48) 99142-2736* *E-mail: 2026pseducasj@fepese.org.br*
> *Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.*
> *Correspondência postal: usar o endereço listado no subitem 3.6.*
>
> ***Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.*

Posto de Atendimento da FEPESE em São José (SC)

> **Casa do Educador – SME/São José**
>
> Rua Maria Manchen de Souza, 1312 – 1º andar, Edifício Antártida
> 88101-001 – Praia Comprida, São José (SC)
>
> ***Horário de atendimento:** dias úteis, das 9 às 12h e das 13 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:** das 9 às 12h e das 13 às 16h.*

3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

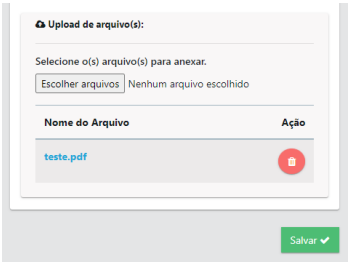
[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

3.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

- **Pela internet** (*https://2026pseducasj.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo Público.
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC), respeitados os horários de funcionamento.
- **Via postal**.

Envio pela Internet (Upload).

3.4 Para o envio de documentos pela internet (UPLOAD), o candidato deverá:



1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o site (*https://2026pseducasj.fepese.org.br*) do Processo Seletivo Público;
3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.

> **Compete exclusivamente ao candidato** verificar o correto envio dos documentos por meio do sistema de upload, observando a legibilidade e o formato exigido. A banca organizadora exime-se de qualquer responsabilidade por documentos não recebidos, ilegíveis ou em formato incompatível.

Entrega pessoal ou por Procurador.

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

> *No atendimento presencial, o candidato poderá ter acesso a equipamentos e receber orientação para a realização da inscrição e demais atos relativos ao Processo Seletivo Público. No entanto, é de sua **exclusiva responsabilidade o correto preenchimento das informações** e a execução dos atos pertinentes à sua inscrição e participação no certame.*

Envio pelo correio.

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

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Processo Seletivo Público - Município de São José (Edital 005/2026/SME)**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

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

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

3.8 Não será admitida, após o término do prazo estabelecido para apresentação, a complementação, inclusão ou substituição de documentos, salvo se expressamente permitida pelas regras do Edital.

3.9 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição seja divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.10 A FEPESE e o Município de São José não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos (funções/disciplinas) e os requisitos de escolaridade são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Função Auxiliar de Sala

Cargo	Requisitos
Educação Infantil	**Habilitado:** Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou de licenciatura Plena em Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil ou com adicional em Educação Infantil; **Habilitado:** Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Pedagogia; b) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério, com habilitação em Educação Infantil ou com adicional em Educação Infantil. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Pedagogia.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

Tabela 4.2 Função Auxiliar de Ensino

Cargo	Requisitos
Intérprete Educacional	**Habilitado:** Diploma de conclusão de curso superior de: a) Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; b) Licenciatura em Pedagogia Bilíngue; c) Licenciatura e pós-graduação em LIBRAS ou Educação de surdos; d) Licenciatura e curso complementar de LIBRAS Avançado (bacharel, educação profissional ou extensão universitária) com, no mínimo 360 horas; e) Bacharel em Letras LIBRAS. **Não habilitado:** a) Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove se estudante e já ter cursado, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS ou Licenciatura em Letras, com habilitação em LIBRAS ou Licenciatura em Pedagogia Bilíngue.
Educação Infantil	**Habilitado:** Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou de licenciatura Plena em Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil; **Habilitado:** Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Pedagogia; b) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério, com habilitação em Educação Infantil ou com adicional em Educação Infantil. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Pedagogia.
Ensino Fundamental/ Escola em Tempo Integral	**Habilitado:** Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais ou de licenciatura plena em Curso Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais. **Habilitado:** Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Pedagogia; b) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério, com habilitação em Séries/Anos Iniciais do Ensino Fundamental. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Pedagogia.

Tabela 4.3 Função Professor

Cargo	Requisitos
Anos Iniciais, Apoio Pedagógico, Prática de Leitura e Escrita (PLE), Tempos de Aprendizagens (TAS) Escola em Tempo Integral e Educação de Jovens e Adultos (EJA)	**Habilitado:** Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais ou de licenciatura plena em Curso Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais; **Habilitado:** Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Pedagogia; b) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério, com habilitação em Séries/Anos Iniciais do Ensino Fundamental. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Pedagogia ou em curso Normal Superior.
Artes e Atividades Complementares Artístico-Culturais	**Habilitado:** Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Artes, Educação Artística, Música, Artes Visuais, Artes Cênicas, Desenho, Teatro ou Dança. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Artes, Educação Artística, Música, Artes Visuais, Artes Cênicas, Desenho, Teatro ou Dança.
Ciências	**Habilitado:** Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Ciências, Ciências Biológicas, Ciências da Natureza ou Biologia.[TR01] **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Ciências, Ciências Biológicas, Ciências da Natureza ou Biologia.[TR01]
Educação Especial (AEE - Itinerante)	**Habilitado:** a) Diploma de conclusão de curso de Licenciatura em Educação Especial; anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006; b) Diploma de conclusão de curso de Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado; **Habilitado:** Com base na Resolução CNE/CP nº 1º, de 15 de maio de 2006: c) Diploma de conclusão de curso de Licenciatura em Pedagogia e curso de pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva ou Deficiência Intelectual, Física e Psicomotora ou Deficiência Visual, Auditiva e Surdo cegueira ou Transtornos Globais de Desenvolvimento (TGD) e Altas Habilidades ou Atendimento Educacional Especializado. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove ser estudante e já ter cursado, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Educação Especial.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

Cargo	Requisitos
Educação Física- Ed. Infantil/ Ens. Fundamental e Atividades Complementares	**Habilitado:** Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Educação Física, e registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF). **Para atuar nas Atividades Complementares Esportivas:** Para atuar nas Atividades Complementares Esportivas: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Educação Física, certificado de curso de, no mínimo 60 horas ou declaração de, no mínimo, 10 meses de experiência, ambos na modalidade específica.
Educação Infantil	**Habilitado:** Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou de licenciatura plena em Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil; **Habilitado:** Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Pedagogia; b) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério – Educação Infantil ou conclusão de Magistério com adicional em Educação Infantil. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Pedagogia ou em Curso Normal Superior.
Filosofia	**Habilitado:** Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Filosofia. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Filosofia.
Geografia	**Habilitado:** Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Geografia. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Geografia.
História	**Habilitado:** Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em História. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em História.
Informática[TR03]	**Habilitado:** Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Informática ou Informática Educacional, ou licenciatura com ênfase em tecnologia da informação. **Não habilitado:** a) Diploma de conclusão de curso superior de Ciência da Computação, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação, Engenharia de Software, Informática, Sistemas de Informação, Rede de Computadores, Tecnólogo em Informática, Manutenção de Computadores, Engenharia de Computação; ou b) Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de graduação em Informática ou Informática Educacional, ou Ciência da Computação, ou Ciência de Dados e Inteligência Artificial ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Engenharia de Software, ou Sistemas de Informação, ou Redes de Computadores, ou Manutenção de Computadores, ou Engenharia de Computação, ou Tecnólogo em Informática, ou licenciatura com ênfase em Tecnologia da Informação; ou c) Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio com comprovante de curso na área de informática com no mínimo 60 horas
Inglês	**Habilitado:** Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Letras - Inglês. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Letras - Inglês.
Matemática	**Habilitado:** Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Matemática. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Matemática.
Português	**Habilitado:** Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Letras - Português. **Não habilitado:** Histórico Escolar e/ou Certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior de licenciatura em Letras – Português.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

Tabela 4.4 Função Professor - Artesanato

Cargo	Requisitos
Artes Aplicadas	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Artes Aplicadas de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Artes Aplicadas de, no mínimo, 100 horas.
Bordado à mão	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Bordado à mão de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Bordado à mão de, no mínimo, 100 horas.
Bordado à máquina	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Bordado à máquina de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Bordado à máquina de, no mínimo, 100 horas.
Corte e Cabelo	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Corte e Cabelo de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Corte e Cabelo de, no mínimo, 100 horas.
Corte e Costura	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Corte e Costura de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Corte e Costura de, no mínimo, 100 horas.
Corte e Costura - Lingerie	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Corte e Costura - Lingerie de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Corte e Costura – Lingerie de, no mínimo, 100 horas.
Manicure	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Manicure de, no mínimo, 125 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Manicure de, no mínimo, 60 horas.
Patchwork	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Patchwork de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Patchwork de, no mínimo, 100 horas.
Pintura em Madeira e Gesso	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Pintura em madeira e gesso de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Pintura em madeira e gesso de, no mínimo, 100 horas.
Pintura em Tecido	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Pintura em tecido de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Pintura em tecido de, no mínimo, 100 horas.
Pintura em Tela	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Pintura em tela de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Pintura em tela de, no mínimo, 100 horas.
Porcelana Fria	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Porcelana fria de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Porcelana fria de, no mínimo, 100 horas.
Tricô e Crochê	**Habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de formação em Tricô e Crochê de, no mínimo, 200 horas. **Não habilitado:** Certificado de conclusão de ensino médio e certificado de curso em Tricô e Crochê de, no mínimo, 100 horas.

4.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato na área de inscrição deverá ser feita quando da apresentação dos documentos para a admissão, exceto para os cargos indicados na pontuação da prova de títulos.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

4.3 Nos casos em que o requisito para candidato não habilitado previsto no item 4.1 exigir curso superior em andamento, será aceito histórico escolar e/ou declaração original (assinada) da instituição de ensino que comprove a carga horária concluída (cursada e aprovada) de, no mínimo, 50% do curso, que deverá ser apresentada quando da entrega dos documentos para a admissão.

4.4 Os cursos de formação continuada em LIBRAS serão considerados se registrados pela Secretaria Municipal de Educação, bem como órgãos ou instituições, independentemente de autorização e/ou reconhecimento pelos Sistemas de Educação Estaduais, Municipais ou pelo Ministério da Educação.

4.5 Os candidatos que não possuírem a escolaridade/requisitos exigidos para habilitados, poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo Público, na qualidade de não habilitados, de acordo com o item 4.1 deste Edital.

4.6 Não serão admitidas as inscrições para candidatos não habilitados para o cargo de Professor – Educação Física – ed. infantil/ensino fundamental e atividades complementares esportivas na educação básica e escola em tempo integral, cuja exigência de escolaridade é licenciatura de graduação plena em Educação Física, conforme Ação Civil Pública nº 064.11.027858-9.

4.7 A jornada de trabalho dos candidatos das funções indicadas no item 4.1 e a remuneração mensal é a descrita a seguir:

Tabela 4.5 Carga horária e vencimentos

Cargo	Função	Carga horária	Vencimento (R$)
Auxiliar de Sala		40 horas semanais	Nível médio: R$ 4.981,93 Nível superior: R$ 5.355,59
Auxiliar de Ensino	atuação no Ensino Fundamental	20 horas semanais	Nível médio: R$ 2.490,97 Nível superior: R$ 2.677,79
	Intérprete Educacional - atuação no Ensino Fundamental	30 horas semanais	Nível médio: R$ 3.736,44 Nível superior: R$ 4.016,68
	Intérprete Educacional atuação na Educação Infantil	40 horas semanais	Nível médio: R$ 4.981,93 Nível superior: R$ 5.355,59
	atuação no Ens. Fundamental ou na Educação Infantil	40 horas semanais	Nível médio: R$ 4.981,93 Nível superior: R$ 5.355,59
Professor	Anos Iniciais / Apoio Pedagógico / PLE / TAS / Escola em Tempo Integral / Alfabetização EJA	20 horas semanais	Nível médio: R$ 2.490,97 Nível superior: R$ 2.677,78
		40 horas semanais	Nível médio: R$ 4.981,93 Nível superior: R$ 5.355,59
	Educação Especial Itinerante (AEE)	40 horas semanais	Nível médio: R$ 4.981,93 Nível superior: R$ 5.355,59
	Anos Finais do Ensino Fundamental / EJA	40 horas/aula Nível médio (R$ 124,54 h/a) Nível superior (R$ 133,91 h/a)	Nível médio: R$ 4.981,60 Nível superior: R$ 5.356,40
Professor	Artesanato	20 horas semanais	R$ 1.831,55
		40 horas semanais	R$ 3.663,10

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

4.9 O vencimento mensal da função temporária de Professor será acrescido da gratificação de regência de classe, correspondente ao percentual de 10%, respeitando-se a legislação em vigor.

4.10 O vencimento mensal para os candidatos com formação superior em licenciatura – habilitados será equivalente ao vencimento inicial do servidor efetivo com licenciatura plena, respeitando-se a legislação em vigor.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

4.11 O auxílio-alimentação será concedido ao servidor, a título de verba indenizatória, no valor de R$ 18,71, R$ 28,06 ou R$ 37,42 por dia de trabalho, nos termos da Lei Municipal nº 4.799/2009 e suas alterações.

4.12 O vale-transporte será concedido ao servidor, nos termos do Decreto nº 34.055/2011.

4.13 A carga horária semanal total é composta de horas ou horas-aulas em regência de classe e 1/3 (um terço) da jornada destinado ao período de hora-atividade.

4.14 Em se tratando de Auxiliar de Ensino, a carga horária será de:

Cargo	Carga Horária
Auxiliar de Ensino – Intérprete Educacional	30 horas semanais
Auxiliar de Ensino – Ensino Fundamental	20 ou 40 horas semanais
Auxiliar de Ensino – Educação Infantil	40 horas semanais
Auxiliar de Ensino com atuação na Escola em Tempo Integral	40 horas semanais

4.15 A carga horária para a contratação dos candidatos aprovados na função de Professor de Educação Especial (AEE) será de 40 horas semanais.

4.16 O Professor de Educação Especial (AEE) realizará assessoria e/ou atendimento itinerante nas unidades de ensino, de acordo com a demanda do polo.

4.17 A carga horária para contratação dos candidatos aprovados na função de Professor e Auxiliar de Sala na Educação Infantil será de 40 horas semanais.

4.18 A carga horária do Professor na função em Anos Iniciais, com atuação na Escola em Tempo Integral será de 40 horas semanais.

4.19 A carga horária do Professor na função em Anos Iniciais, Apoio Pedagógico/PLE/TAS será de 20 ou 40 horas semanais, podendo ser distribuída em mais de uma unidade de ensino, de acordo com o quadro apresentado, impossibilitada a sua divisão.

4.20 A carga horária mínima permitida para contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público de Professores das disciplinas de Educação Física da Educação Infantil e Ensino Fundamental, Inglês e Artes dos Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental e demais disciplinas dos Anos Finais do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Atividades Complementares Esportivas será de 20 horas aulas semanais ministradas e 10 h/atividades, quando da existência delas.

4.21 A carga horária para o Professor de Artesanato prioritariamente será de 40 horas semanais, podendo ser distribuída em mais de uma unidade de ensino, de acordo com o quadro apresentado, impossibilitada a sua fragmentação.

4.22 As atribuições dos cargos objeto do Processo Seletivo Público estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso em caráter temporário no Município de São José:

1. ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais;
2. ter idade mínima de 18 anos;
3. cumprir os requisitos e a escolaridade para o exercício da função;
4. estar quite com a justiça eleitoral;
5. estar quite com o serviço militar;
6. apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental;
7. gozar de boa saúde física e mental e não apresentar deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes;
8. não ter sido dispensado em processo seletivo anterior, nos últimos 3 anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;
9. não ser aposentado por invalidez;
10. não ter antecedentes criminais;
11. ter fluência na Língua Portuguesa, compreensão escrita e fala;
12. não ter acúmulo irregular de cargos, considerando o art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, que tratam acerca da acumulação de cargos e funções públicas;
13. apresentar na íntegra os documentos solicitados no Anexo 5.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Processo Seletivo Público deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **24 de agosto de 2026** às 16 horas do dia **23 de setembro de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções de cargo/área de atuação não poderão ser alteradas após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar concorrer em opção diversa deverá realizar nova inscrição, observando os respectivos prazos e procedimentos previstos neste Edital. O pagamento da taxa referente à inscrição anterior não poderá ser transferido, aproveitado ou utilizado para a nova inscrição. Da mesma forma, o candidato que tiver solicitado ou obtido isenção da taxa de inscrição deverá apresentar novo pedido de isenção para a nova inscrição, dentro do prazo e conforme os procedimentos estabelecidos neste Edital.

Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição para todas as funções temporárias do presente edital é de R$ 110,00.

Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Processo Seletivo Público (*https://2026pseducasj.fepese.org.br*);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
4. No momento da inscrição, o candidato fará a opção por uma única função e pela classificação como:
   - Candidato habilitado;
   - Candidato não habilitado.

6.5 As opções por função e por habilitado/não habilitado **não poderão ser alteradas após o encerramento das inscrições**.

Uso de Nome Social

6.6 Nos termos do Decreto nº 8.727/2016, a pessoa travesti ou transexual poderá requerer o emprego do seu nome social na divulgação de todos os atos do presente Processo Seletivo Público.

6.7 Para os fins do presente Processo Seletivo Público, nome social é a designação do nome próprio, simples ou composto, pelo qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida. No Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo Público, a pessoa travesti ou transexual indicará o nome constante no Registro Civil e o nome social com o qual é conhecido, acompanhado do sobrenome constante no Registro Civil.

> *Nos editais e comunicados será adotado unicamente o nome social do candidato que assim requerer, sendo utilizado o nome constante no registro civil unicamente para fins administrativos internos*

6.8 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.

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

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

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

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

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

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

6.15 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo Público.

6.16 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.17 A FEPESE e o Município de São José não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.10.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

6.18 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da contratação. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):

1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 10;
4. Documentos exigidos para obter pontuação na Prova de Títulos, conforme item 13.

6.19 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Processo Seletivo Público e demais normas deste Edital.

6.20 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC), até às 16 horas do dia **23 de setembro de 2026**, a seguinte documentação:

   - Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

6.21 A adulteração de qualquer documento ou a inveracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.22 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Essa senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o desempenho do candidato, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **24 de agosto de 2026**, às 17 horas do dia **31 de agosto de 2026**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:

1. **Lei Municipal nº 4438/2006** - doadores de sangue;
2. **Lei Municipal nº 5006/2010** e suas alterações - Candidatos desempregados e que não possuírem renda;
3. **Lei Municipal nº 5871/2020 -** Candidatos que prestem serviços à Justiça Eleitoral;
4. **Lei Municipal nº 6.065/2021** - doadores de medula óssea (Cadastrados no REDOME);
5. **Lei Municipal nº 6.124/2022** - vítimas de violência doméstica;
6. **Lei Municipal nº 6.322/2024** - doadoras de leite materno.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC), até as 17 horas do dia 31 de agosto de 2026, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

Documentação exigida

7.3 Lista de documentos exigidos para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme legislação:

Lei Municipal nº 4438/2006

7.3.1 Doadores de sangue

- Documento expedido pela entidade coletora, informando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 doações em um período de 12 meses, anteriores à publicação deste edital.

7.3.1.1 Equipara-se a doador de sangue, o integrante da Associação de Doadores, sendo necessária a comprovação mediante documento expedido pela entidade coletora oficial ou credenciada, discriminando minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei.

Lei Municipal nº 5006/2010 e suas alterações - Lei Municipal nº 5344/2013

7.3.2 O candidato que se enquadrar na condição de desempregado e sem renda deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os documentos relacionados a seguir:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) folhas de identificação e do último contrato de trabalho;
- Declaração firmada de que não é detentor de cargo público;
- Declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal-CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016/2022, de 29 de março de 2022.

7.3.2.1 Ao firmar as declarações neste item, o candidato prestará compromisso de que a falsa declaração será punida nos termos da lei penal e administrativamente, nos termos do regulamento deste Processo Seletivo Público, estando automaticamente desclassificado.

Lei Municipal nº 5871/2020

7.3.3 Candidatos que prestem serviços à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não.

- Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo. O candidato deve comprovar os serviços prestados à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não.

7.3.3.1 O benefício concedido ao cidadão que prestou serviços à Justiça Eleitoral terá validade de 4 anos a contar da data da segunda eleição oficial, incluindo o plebiscito ou o referente no qual o cidadão prestou serviços.

Lei Municipal nº 6.065/2021

7.3.4 Doadores de medula óssea (REDOME)

- Documento expedido pela entidade coletora, comprovando o cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

Lei Municipal nº 6.124/2022

7.3.5 Vítimas de violência doméstica:

- Certidão que comprove a existência de ação penal enquadrando o agressor nos termos da Lei Federal nº 11.340/2004, Lei Maria da Penha ou; comprovante de instauração de inquérito policial contra o agressor nos termos da Lei Federal nº 11.340/2004, Lei Maria da Penha ou; declaração carimbada e assinada, emitida pelo

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

profissional da Equipe Multidisciplinar que realizou o atendimento à mulher nos serviços da Rede de Proteção e Atendimento às mulheres em situação de violência doméstica e familiar.

Lei Municipal nº 6.322/2024

7.3.6 Doadoras de leite materno

- Documento comprobatório, expedido por banco de leite materno em regular funcionamento, das doações de leite materno em, pelo menos, 3 ocasiões nos 12 meses anteriores à publicação deste edital.

Deferimento dos pedidos de isenção

7.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo Público, no dia **9 de setembro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.5 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo, será avaliado apenas o pedido de isenção da última inscrição realizada.

7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.7 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Processo Seletivo Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

7.7.1 Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

7.8 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição devem ser protocolados/enviados separadamente de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição necessária para que sejam analisados.

7.9 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público, sendo a eles reservado o percentual de **10% das vagas**, condicionando-se a contratação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, desde que aprovadas no Processo Seletivo Público e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

8.2 Quando o cálculo da definição de vagas resultar em número fracionário haverá o arredondamento para o número imediatamente superior quando a fração for igual ou superior a cinco décimos, respeitando-se a Recomendação nº 0001/2015/11PJ/SJO do Ministério Público de Santa Catarina.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

8.3 Por se tratar de Processo Seletivo Público para a formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido o primeiro (1º) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a 5ª (quinta) vaga que vier a ser aberta para cada uma das funções/áreas de atuação objeto do Processo Seletivo Público e o 2º (segundo) na 15ª (décima quinta) vaga e assim sucessivamente, no período de vigência do presente Processo Seletivo Público (ano letivo de 2027).

8.4 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e da decisão do STJ a seguir mencionada, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
2. **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz); (Redação dada pela Lei 18.918, de 2024)
3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

    - Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."

4. **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
5. **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:

    - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
    - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.

6. **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;
7. **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
8. **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
9. **Fibromialgia:** Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. (Redação do inciso IX incluída, pela Lei 18.928, de 2024)

8.5 A contratação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo Público observará a proporcionalidade, a alternância e a ordem de classificação nas listas de candidatos com deficiência e de ampla concorrência.

8.6 Os candidatos que se inscreverem nas vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, sendo classificados tanto na lista específica de PCD quanto na lista geral de ampla concorrência, observada a ordem de classificação obtida.

8.7 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

8.8 Ao se inscrever no Processo Seletivo Público, a pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Processo Seletivo Público e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

8.9 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo Público;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo Público (*https://2026pseducasj.fepese.org.br*), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:

   - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

> ***Obs.:*** *Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.*

8.10 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. não formalizar a autodeclaração;
2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.11 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Processo Seletivo Público, no dia **1 de outubro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

8.12 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, a ser designada pelo município, nos termos da Lei nº 13.146/2015, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais normas aplicáveis, que terá a decisão terminativa sobre:

1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

8.13 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade da Junta Médica Oficial Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

8.14 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e interdisciplinar e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

8.15 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.16 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

9 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

9.1 Aos candidatos negros é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público, sendo a eles reservado o percentual de 20% das vagas, desde que sejam aprovados no Processo Seletivo Público considerando a classificação obtida, na forma da Lei Ordinária nº 6.269/2023 e do presente Edital.

9.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Público, conforme o quesito "cor ou raça" utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

9.3 Detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 9.2, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.4 Os candidatos negros que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas **deverão** assinalar, no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo Público a **Autodeclaração de serem pretos ou pardos**.

9.5 O candidato que não assinalar no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo Público a Autodeclaração de ser preto ou pardo não terá a sua inscrição homologada para as vagas reservadas.

9.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Público.

9.7 A contratação dos candidatos negros classificados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas, o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

9.8 Por se tratar de Processo Seletivo Público para a formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para candidato autodeclarado preto ou pardo. Neste caso, será admitido o 1º candidato, regularmente inscrito e classificado para a 3ª vaga que vier a ser aberta e preenchida para cada uma das funções/áreas de atuação, objeto do Processo Seletivo Público, o 2º na 8ª, o 3º na 13ª vaga e assim sucessivamente, no período de vigência do presente Processo Seletivo Público.

9.9 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros classificados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

9.10 O candidato negro participará deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.11 Não será admitido recurso de candidatos que, no ato da inscrição, não se autodeclararem pretos ou pardos.

9.12 Demais informações sobre o procedimento de heteroidentificação serão disponibilizadas em edital específico de convocação para esta etapa.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

10 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC), por upload no site do Processo Seletivo Público ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.3 a 3.10 do presente edital.

Condições Especiais

10.2 Para solicitar condições especiais para a realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo Público;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo Público, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

   - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

> *O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, poderá selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.*
>
> *O laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos 24 meses, contados da data de publicação do Edital, exceto nos casos de deficiência permanente, hipótese em que será admitido laudo emitido em data anterior, desde que a condição esteja claramente caracterizada como irreversível.*

10.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), notebook, acesso à cadeira de rodas e tempo adicional de até uma hora para realização da prova.

10.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.

10.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

10.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá:

1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo Público;
2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:

   a. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada por uma pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
   b. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

c. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
d. O acompanhante somente poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, se acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
e. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período. O limite de idade da criança é de 6 meses, a ser comprovado no dia da prova, por meio da certidão de nascimento ou documento equivalente.

Candidato Diabético

10.7 O candidato com diabetes mellitus tipo 1 tem o direito de portar e utilizar, a qualquer momento durante a realização da prova, e sem prejuízo ao tempo destinado à sua realização, alimentos e materiais necessários para o controle glicêmico, desde que, no ato da inscrição, seja apresentada comunicação formal acompanhada de laudo médico atualizado que comprove o diagnóstico e a necessidade de uso de insulina ou outros medicamentos de controle glicêmico.

> *Caso o diagnóstico da diabetes mellitus tipo 1 ocorra entre o período de inscrição e a data da realização da prova, o laudo médico deverá ser apresentado no dia do certame, acompanhado de declaração que justifique a impossibilidade de aviso prévio.*

10.8 Entende-se como alimentos e materiais para o controle glicêmico aqueles necessários à manutenção da saúde da pessoa com diabetes mellitus tipo 1, incluindo, mas não se limitando a:

1. medidor de glicemia e tiras de teste;
2. lancetas e seringas ou canetas de insulina;
3. insulina e outros medicamentos prescritos para o controle da glicose no sangue; e
4. alimentos de rápida absorção, como sachês de glicose, doces ou sucos, necessários para a prevenção e correção de episódios de hipoglicemia.

Portadores de Implantes Metálicos

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

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

10.10 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado) deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e entregar (*conforme as instruções do subitem 10.1*), a seguinte documentação:

1. **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

11 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

11.1 As inscrições que atenderem a todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Público, na data provável de **1 de outubro de 2026**.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

12 PROVA OBJETIVA

12.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será de caráter classificatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.

12.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **18 de outubro de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo Público, na data provável de **14 de outubro de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

12.3 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 3 horas.

Tabela 12.1 Para todos os cargos

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	14h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	14h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h50
Horário de início da resolução da prova	**15h**
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	16h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão-resposta	**18h**

Áreas de Conhecimento

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

Tabela 12.2 Professor de Artesanato

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais sobre Educação	10	0,40	4,00
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,30	6,00
TOTAIS	**30**	**—**	**10,00**

Tabela 12.3 Professor, Auxiliar de Ensino e Auxiliar de Sala

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais sobre Educação	10	0,30	3,00
Legislação	5	0,35	1,75
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,35	5,25
TOTAIS	**30**	**—**	**10,00**

12.5 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota superior a 0,00.

12.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 12.5 estarão eliminados do Processo Seletivo Público.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

12.7 Para prestar a Prova Objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

12.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Processo Seletivo Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

12.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.

12.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.

12.11 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

12.12 Após o término da aplicação da prova, o caderno de provas permanecerá sob a guarda da FEPESE até o encerramento do período recursal. O caderno não será disponibilizado ao candidato e será descartado após esse período.

12.13 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão, que não será substituído por erro do candidato.

12.14 O caderno de questões conterá uma Grade de Resposta em área destacável, destinada exclusivamente à anotação das respostas do candidato. A Grade de Resposta não substitui, em hipótese alguma, o cartão-resposta oficial, sendo destinada apenas para uso pessoal do candidato, a fim de possibilitar sua conferência posterior com o gabarito oficial. As marcações na Grade de Resposta não serão consideradas para fins de correção da prova.

12.15 É expressamente proibido ao candidato destacar a Grade de Resposta antes da entrega do caderno de questões ao fiscal de sala. O destacamento será realizado exclusivamente pelo fiscal, ao final da prova, após a entrega do cartão-resposta e do caderno de questões. Após o destacamento pelo fiscal, a Grade de Resposta será entregue ao candidato.

12.16 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

12.17 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Que não estiver assinalada no cartão-resposta;
5. Assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

12.18 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

12.19 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

12.20 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo Público, quando da informação dos locais de prova.

12.21 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

12.22 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

12.23 São considerados documentos de identidade:

1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
2. passaporte;
3. certificado de reservista (com foto);
4. carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade;
5. carteira de trabalho;
6. carteira nacional de habilitação (com foto); e
7. carteira de identidade nacional (CIN).

12.24 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

12.25 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.

12.26 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

12.27 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

12.28 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

12.29 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

12.30 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

12.31 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Comprovante do pagamento da inscrição;
4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.

12.32 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

12.33 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou quaisquer outros

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

12.34 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

12.35 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, nos corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Processo Seletivo Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

12.36 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

12.37 A FEPESE e o Município de São José, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

12.38 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

13 PROVA DE TÍTULOS

13.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada **exclusivamente** para os candidatos inscritos na condição de **habilitado** e aprovados na Prova Objetiva, para os cargos de **Auxiliar de Sala**, **Auxiliar de Ensino** e **Professor (exceto para o cargo de Professor de Artesanato)**, e constará da avaliação dos certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu ou em Educação, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.

13.2 Os candidatos inscritos na condição de **habilitado** que pretendam obter pontuação na Prova de Títulos deverão encaminhar à FEPESE, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos que desejam pontuar, os quais serão avaliados somente se o candidato for aprovado na Prova Objetiva.

13.3 Durante o prazo recursal da Prova de Títulos, será admitida a complementação de documentos apresentados de forma incompleta dentro do prazo originalmente estabelecido para a entrega dos títulos.

13.3.1 Não será permitida, em fase recursal, a apresentação de documentos que não tenham sido encaminhados no prazo previsto para a entrega dos títulos.

13.3.2 A ausência de complementação da documentação no prazo recursal implicará o indeferimento do recurso e a manutenção da pontuação anteriormente divulgada.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

13.4 Devem ser entregues cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, frente e verso, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

> ***Não serão avaliados*** *documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme disposto neste Edital.*

13.5 Os documentos poderão ser entregues:

Pela internet (*https://2026pseducasj.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo Público.

Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC), respeitados os horários de funcionamento.

Via postal.

13.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar corretamente os documentos encaminhados no sistema de upload, verificar se as imagens anexadas correspondem aos documentos descritos e certificar-se de que os arquivos enviados estão completos, legíveis e aptos à sua abertura e leitura. Não serão admitidas, após o encerramento do prazo de envio, a substituição ou a complementação de arquivos corrompidos, inacessíveis, ilegíveis ou enviados de forma incompleta.

13.7 Os documentos para a Prova de Títulos enviados pelo correio devem ser encaminhados em envelope com a correta identificação do candidato, cargo e número de inscrição, unicamente para o endereço da Fepese, abaixo relacionado.

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Processo Seletivo Público - Município de São José - Prova de Títulos**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

13.8 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE **até as 16 horas do último dia de inscrições**.

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

13.9 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

> ***Não serão avaliados*** *os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.*

Avaliação dos Títulos

13.10 Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sido aprovados na **Prova Objetiva**.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

13.11 Os títulos apresentados serão avaliados conforme especificado abaixo:

Cursos de Pós-graduação

Documentos exigidos

13.12 Diploma ou certificado (frente e verso) de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), nos termos da legislação aplicável, na área de conhecimento correlata às atribuições do cargo para o qual o candidato estiver inscrito ou na área de Educação.

1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma ou do certificado de conclusão do curso exigido, será aceita a declaração de conclusão, desde que o curso tenha sido concluído a partir de **24 de agosto de 2025** e que o documento contenha:

   a. a indicação do nível do curso (Doutorado, Mestrado ou Especialização);
   b. a data da efetiva conclusão do curso; e
   c. a assinatura da Instituição de Ensino responsável.

2. Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será pontuado o de maior valor acadêmico.

Tabela 13.1 Pontuação

Titulação	Pontuação
Frente e verso do **Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização**, na área de conhecimento correlato ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	5,00
Frente e verso do **Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado**, na área de conhecimento correlato ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	7,50
Frente e verso do **Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado**, na área de conhecimento correlato ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	10,00
Pontuação Máxima:	**10,00**

13.13 Será considerada formação na área de Educação os cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação na Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (Anexo 4 deste Edital).

Títulos de pós-graduação obtidos no exterior

13.14 Os títulos de pós-graduação obtidos no exterior serão avaliados na forma da regulamentação vigente do Ministério da Educação, observados os seguintes critérios:

1. Os diplomas de mestrado ou doutorado (pós-graduação *stricto sensu*) somente serão aceitos se devidamente reconhecidos por universidade brasileira que possua curso de pós-graduação stricto sensu avaliado e reconhecido nos termos da legislação aplicável.
2. Os certificados de especialização ou demais cursos de pós-graduação *lato sensu* obtidos no exterior poderão ser aceitos, para fins de pontuação, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

   a. o documento original esteja apostilado nos termos da Convenção da Apostila de Haia, ou legalizado por via consular, quando o país de origem não for signatário da Convenção;
   b. esteja acompanhado de tradução juramentada para a língua portuguesa, realizada por tradutor público juramentado;
   c. apresente carga horária compatível com os requisitos mínimos exigidos para cursos de pós-graduação *lato sensu* no Brasil;
   d. a pertinência do conteúdo em relação às atribuições do cargo será analisada pela Comissão de Avaliação de Títulos, que poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares para fins de comprovação.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

13.15 O candidato declara, sob as penas da lei, que:

1. A cópia do título entregue é fiel ao documento original;
2. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.
3. Os certificados/diplomas apresentados foram legalmente obtidos.

13.16 Não serão pontuados:

1. Os documentos não entregues no prazo e locais/forma determinados;
2. Os títulos obtidos em cursos que não sejam relacionados ao cargo/função/disciplina para a qual o candidato está inscrito ou em Educação.
3. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
4. Os títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

13.17 A nota da Prova de Títulos será a pontuação dos cursos de pós-graduação, nos termos deste Edital. A pontuação máxima admitida é de 10,00 pontos, que será considerada para o cálculo da nota final dos candidatos inscritos na condição de habilitado.

13.18 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e/ou contratação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de contratação, sem prejuízo das sanções legais.

13.19 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

13.20 A FEPESE publicará no site do Processo Seletivo Público o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.

14 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

14.1.1 A nota final dos candidatos para o cargo de **Professor de Artesanato** e os inscritos na condição de **não habilitado** para os cargos de **Professor**, **Auxiliar de Ensino** e **Auxiliar de Sala** será correspondente à nota obtida na Prova Escrita.

Nota Final = Nota da Prova Escrita

14.1.2 A nota final dos candidatos inscritos na condição de **habilitado** para os cargos de **Professor**, **Auxiliar de Ensino** e **Auxiliar de Sala** será correspondente à soma da nota obtida na Prova Escrita com a nota obtida na Prova de Títulos.

Nota Final = 0,8 × Nota da Prova Escrita + 0,2 × Nota da Prova de Títulos

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

Classificação

14.2 Os candidatos serão classificados por função, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais, sem arredondamento, pelas seguintes listagens:

Grupo 1 - Habilitados

1. Lista Geral contendo a classificação dos candidatos habilitados por cargo/disciplina, inclusive os inscritos às vagas reservadas, por ordem de classificação;
2. Lista de classificação dos candidatos habilitados por cargo/disciplina, inscritos e aprovados para as vagas reservadas aos autodeclarados pretos ou pardos;
3. Lista de classificação dos candidatos habilitados por cargo/disciplina, inscritos para as vagas reservadas à pessoa com deficiência.

Grupo 2- Não Habilitados

1. Lista de classificação dos candidatos não habilitados por cargo/disciplina, inclusive os inscritos às vagas reservadas, por ordem de classificação;
2. Lista de classificação dos candidatos não habilitados por cargo/disciplina, inscritos e aprovados para as vagas reservadas aos autodeclarados pretos ou pardos;
3. Lista de classificação dos candidatos não habilitados por cargo/disciplina, inscritos para as vagas reservadas à pessoa com deficiência.

- Lista de classificação dos candidatos habilitados;
- Lista de classificação dos candidatos não habilitados.

14.3 Para fins deste Edital, candidatos habilitados são aqueles que preenchem esta condição conforme os requisitos de escolaridade, formação e habilitação constantes nas tabelas 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 do Edital.

14.4 Para fins deste Edital, candidatos não habilitados são aqueles que preenchem esta condição conforme os requisitos de escolaridade, formação e habilitação constantes nas tabelas 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 do Edital.

14.5 A classificação será feita de acordo com as informações prestadas no Requerimento de Inscrição, que deverão ser comprovadas exclusivamente quando da efetiva contratação. A não comprovação da habilitação declarada implicará na desclassificação do candidato.

14.6 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1. Tiver maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos da função;
3. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais sobre Educação;
4. Possuir maior pontuação nas questões de Legislação, quando couber;
5. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
6. Tiver maior idade, completada até o último dia de inscrição.

Resultado Final

14.7 O resultado final do Processo Seletivo Público será publicado por meio de quatro listagens:

1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, organizados por cargo, em ordem de classificação.
2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo, em ordem de classificação.
3. **Lista de Vagas Reservadas aos Candidatos Negros:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram para vagas reservadas aos candidatos negros, organizados por cargo, em ordem de classificação.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

4. **Lista Geral por Cargo:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.

14.8 Serão divulgados no site do Processo Seletivo Público:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 18 de novembro de 2026.
2. O **resultado final**, na data provável de 30 de novembro de 2026.

15 RECURSOS

Interposição de Recursos

15.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais e de jurado;
5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Objetiva;
7. Nota da Prova de Títulos;
8. Resultado da avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros);
9. Resultado Preliminar.

15.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

15.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:

1. Acessar o site do Processo Seletivo Público (*https://2026pseducasj.fepese.org.br*) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

15.4 Não serão analisados os recursos:

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

15.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

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

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

15.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, e as provas serão corrigidas com base no gabarito definitivo.

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

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

15.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Objetiva ou a majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Processo Seletivo Público.

15.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Público, só será analisada a última impugnação recebida.

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

16 CONTRATAÇÃO E ESCOLHA DE VAGAS

16.1 Os contratos firmados em decorrência deste Processo Seletivo Público, serão regidos exclusivamente pelo regime jurídico-administrativo especial de contratação por tempo determinado, nos termos e condições definidos pela Lei Municipal nº 4.670/2008, com as alterações dadas pelas Leis Municipais nº 4.744/2009, nº 4.908/2009 e Lei Municipal nº 5.353, de 03 de dezembro de 2013.

16.2 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo a ordem de classificação por função, na medida das necessidades da Secretaria de Educação, convocando-se inicialmente os integrantes do grupo 1 da classificação (HABILITADOS) e ao término deste, os integrantes do grupo 2 (NÃO HABILITADOS).

16.3 Por se tratar de Processo Seletivo Público para formação de cadastro reserva, a classificação neste processo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A convocação dos candidatos classificados dar-se-á conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitando-se sempre a ordem de classificação, mediante a existência da vaga e das condições estabelecidas neste Edital.

16.4 A primeira e a segunda chamadas para a escolha de vagas serão online, com a participação apenas dos candidatos integrantes do grupo 1 da classificação (HABILITADOS). A fim de buscar segurança para as escolhas, as chamadas serão realizadas pelo Google Meet e não haverá possibilidade de o candidato subscrever requerimento para participar das vagas ao término da primeira e da segunda chamada online.

16.5 A escolha de vagas, online via Google Meet, será realizada em salas específicas para cada função/disciplina. Para acessar o Google Meet o candidato precisará ter uma conta de e-mail do Gmail, e os equipamentos tecnológicos necessários para o acesso na escolha de vagas online (computador/notebook/celular/tablet, câmera e microfone).

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

16.6 A Secretaria Municipal de Educação informará no site do Processo Seletivo Público o cronograma das escolhas de vagas e demais informações. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto, desatualizado ou por problemas no provedor de acesso do candidato, falha de conexão da internet ou qualquer outro problema de ordem técnica que impossibilite inclusive o acesso do candidato na escolha de vagas online.

> *A comunicação por meio eletrônico é informativa, devendo o candidato consultar o site da Prefeitura Municipal de São José, (https://www.saojose.sc.gov.br/) e o site do Processo Seletivo Público para verificar as informações oficiais.*

16.7 A escolha de vagas será feita online pelo candidato classificado ou, se impedido por qualquer situação, deverá realizá-la através de procuração específica (sendo necessário o reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante), devendo o procurador, no ato da escolha de vagas, apresentar seu documento de identidade. A procuração deverá ser enviada previamente de forma digitalizada para o e-mail administrativo.pedagogico@sme.pmsj.sc.gov.br, até um dia antes da data da escolha online da vaga.

16.8 O processo de escolha de vagas será feito da seguinte forma:

1. O candidato deverá acessar a sala com o seu e-mail, com a câmera aberta, com o microfone desligado, devendo o microfone ser aberto somente quando for chamado;
2. Aguardar ser chamado conforme classificação (ordem de escolha);
3. Apresentar documento original de identidade;
4. O candidato irá receber por e-mail a carta de apresentação com o link e a chave de acesso e a relação de documentos a serem preenchidos/providenciados.
5. O candidato deverá comparecer na Unidade Escolar com a carta de apresentação e entregá-la à direção da Unidade Escolar.

16.9 A escolha de vagas na chamada on-line será feita por ordem de classificação e a falta do candidato ou falha na conexão da internet que implique o não comparecimento, bem como aquele que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos habilitados e não habilitados, para uma nova chamada.

16.10 Após a escolha da vaga, o candidato a ser contratado, deverá encaminhar por meio digital, no prazo máximo de 3 dias úteis (até às 17h do último dia) a partir da data de recebimento de e-mail, para o link https://cadastroactonline.com.br, a relação de documentos encaminhados via e-mail, e o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – Admissional (confirmando que o candidato está apto para exercer atividade presencial).

16.11 Para encaminhar a documentação, o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir de forma legível no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o link https://cadastroactonline.com.br, com a chave de acesso (recebida na carta de apresentação);
3. Preencher os dados cadastrais e anexar os documentos digitalizados, conforme o preenchimento.

16.12 Transcorrido o prazo de entrega da documentação, ou a ausência de qualquer documento especificado no item 16.10 do presente Edital, será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo Público, ficando a Secretaria de Educação, autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

16.13 A escolha de vagas será realizada, conforme cronograma a ser apresentado no site do Processo Seletivo Público.

16.14 O quadro de vagas das Unidades Escolares será disponibilizado na página da Prefeitura Municipal de São José, a partir das 18h do dia anterior à chamada on-line.

16.15 No quadro de vagas dos professores de Educação Física da Educação Física Infantil, da Educação Física do Ensino Fundamental, Educação Física da Escola em Tempo Integral também serão contempladas as vagas para as Atividades Complementares Esportivas, conforme a necessidade da unidade escolar e aprovação da Secretaria de Educação. O candidato que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos habilitados para uma nova chamada.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

16.16 Em não havendo vaga em algum cargo/função quando da primeira e segunda chamadas, a Secretaria de Educação procederá a chamada no decorrer do ano letivo, na medida da existência da vaga.

16.17 Os candidatos classificados na função de Professor de Artesanato serão chamados por meio de ligação telefônica, de acordo com a disponibilidade de vagas.

16.18 Ao término das chamadas (online), havendo vagas remanescentes e/ou dependendo da necessidade para outras vagas, as próximas chamadas dos candidatos poderão ser realizadas por nova chamada online ou serão feitas por meio de ligação telefônica ou ligação de WhatsApp, utilizando-se o(s) número(s) de contato telefônico informado(s) pelo candidato no ato de inscrição ou atualizados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, na sequência do último candidato chamado. Qualquer informação sobre a vaga será somente por ligação telefônica.

16.19 Não consolidando o contato com o candidato, a Secretaria de Educação continuará a chamada oferecendo a vaga existente ao candidato subsequente. A partir da quinta tentativa de contato sem retorno do candidato, o mesmo irá para o final da classificação e voltará a ser chamado após as chamadas dos classificados habilitados e não habilitados.

16.20 As ligações telefônicas serão realizadas através de central telefônica da Prefeitura Municipal de São José, razão pela qual aquele número impossibilita o seu retorno.

16.21 A Secretaria de Educação não se responsabilizará por qualquer falha no contato telefônico causada por prestação de informação incorreta ou não atualizada, ou qualquer outro problema de ordem técnica que impossibilite inclusive o acesso do candidato na escolha de vagas.

> *A comunicação por meio eletrônico é informativa, devendo o candidato consultar o site da Prefeitura Municipal de São José, (https://www.saojose.sc.gov.br/) e o site do Processo Seletivo Público para verificar as informações oficiais.*

16.22 O candidato classificado deverá manter atualizado o(s) número(s) de telefone(s), junto ao Setor Administrativo-pedagógico da Secretaria de Educação – Prédio da Prefeitura de São José-SC, situado à Avenida Acioni Souza Filho, 403, 1º andar, Praia Comprida, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação (Anexo 7).

16.23 Depois de efetivada a escolha de vagas, não será permitido ao candidato efetuar a troca, exceto que após a data de admissão, ocorram os seguintes casos:

1. Abertura de vaga que possibilite a atuação na mesma unidade educativa de lotação do cargo efetivo, mediante parecer favorável da secretaria de educação;
2. Interesse da administração em decorrência da proposta de ensino, projetos e convênios, desde que no mesmo cargo e área de atuação da vaga escolhida.

16.24 A prioridade descrita no item 16.23, subitem 1, se dará pela classificação deste Processo Seletivo Público, na disciplina pleiteada e através de requerimento protocolado através de procedimento administrativo junto ao Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).

16.25 Não será autorizada a redução da jornada de trabalho após a escolha da mesma.

16.26 A carga horária do servidor, unilateralmente, poderá ser alterada ou contrato rescindido no decorrer do ano letivo de 2027, em razão de evasão escolar, reenturmação de alunos, diminuição de turmas, ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e/ou outras situações que possam vir a ocorrer.

16.27 No decorrer do ano letivo, em casos de transferência da criança/estudante com deficiência ou transtorno do espectro autista, o auxiliar de ensino intérprete educacional poderá ter o contrato rescindido ou ser remanejado condicionado à oferta de vaga existente na rede municipal de ensino.

16.28 As vagas para o Processo Seletivo Público serão para o ano letivo de 2027 e disponibilizadas de acordo com a necessidade das unidades escolares, devendo ser escolhidas pelos candidatos classificados, na totalidade da carga horária semanal, conforme quadro apresentado, não sendo permitido fragmentação.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

16.29 O servidor que escolher vaga nos estabelecimentos de ensino em tempo integral, cumprirá a jornada de trabalho e atribuições determinadas pelo decreto regulamentador da Escola Integral.

16.30 O candidato poderá ser admitido com a carga horária até o limite de 40 horas semanais ou 40 horas/aula semanais de jornada de trabalho, desde que não haja incompatibilidade de horários, respeitando o intervalo legal. Caso o candidato tenha outro vínculo empregatício, deverá apresentar comprovante de cargo através de certidão de órgão declarado.

16.31 O candidato que já escolheu vaga, com compatibilidade e disponibilidade de horários, poderá solicitar a ampliação da jornada de trabalho até o limite de 40 horas semanais ou 40 horas/aulas semanais no cargo/função classificação, através de procedimento administrativo junto ao Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), remetido ao Setor Administrativo-Pedagógico da Secretaria de Educação, até a data da abertura da vaga. O critério a ser utilizado para a ampliação da carga horária, caso haja mais de 1 candidato pleiteando as aulas, será a classificação deste Processo Seletivo Público, na função/disciplina pleiteada e parecer do Setor Pedagógico.

16.31.1 Poderão ser atribuídas aulas excedentes ao professor horista, com a carga horária de 40 h/aulas, limitadas estas ao número de 10 h/aulas semanais, respeitada a habilitação exigida para o cargo.

16.32 Os candidatos classificados na função de Professor e/ou Auxiliar de Ensino poderão ser contratados para exercer outra disciplina, quando todos os candidatos classificados já tiverem sido convocados e ainda remanescerem vagas a serem preenchidas, respeitada a habilitação específica da função e a sua classificação.

16.33 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para a área/disciplina declarada no ato de inscrição, na entrega dos documentos, não poderá ser admitido.

16.34 Para admissão, o candidato deverá enviar de forma digital, através do link e chave de acesso, os documentos solicitados pelo Setor de Pessoal da Secretaria de Educação, de acordo com o Anexo 5 deste Edital.

16.35 O ato de admissão tornar-se-á sem efeito caso o candidato contratado não entre em exercício no primeiro dia útil subsequente à sua contratação. Iniciado o exercício, o servidor deverá cumprir regularmente sua jornada de trabalho, observadas as atribuições da função e as hipóteses de afastamento previstas em lei.

16.36 O candidato que desistir da vaga escolhida deverá comparecer ao Setor Administrativo/Pedagógico e/ou enviar a declaração (Anexo 6) para o e-mail (administrativo.pedagogico@sme.pmsj.sc.gov.br) para formalizar a sua desistência.

16.37 O candidato que escolher a vaga, receber a carta de apresentação e desistir da vaga escolhida será eliminado do Processo Seletivo Público regido por este Edital.

16.38 Será vedada a admissão de candidato que apresentar qualquer restrição na Qualificação Cadastral do E-social ou na Situação Cadastral Regular do CPF.

16.39 O candidato que, na data da admissão, apresentar atestado médico para tratamento de saúde ou outro afastamento justificado, nos termos da legislação vigente, que impeça o início do exercício no tempo previsto por este Edital, terá a escolha de vagas cancelada e irá para o final da classificação, devendo aguardar o término da lista de candidatos habilitados e não habilitados, para uma nova chamada.

16.40 O processo de escolha de vagas será de competência e responsabilidade da Secretaria de Educação.

16.41 Não será contratado em caráter temporário, o candidato classificado que tenha sido dispensado do exercício das funções, de acordo com a Lei Municipal nº 4.670/2008 e suas alterações posteriores, mediante processo administrativo disciplinar, nos anos letivos de 2024, 2025 e 2026.

1. Os candidatos que solicitaram dispensa da vaga ou deixaram de assumir a função no âmbito do Processo Seletivo Público anterior (Edital nº 004/2025/SME), **não estarão impedidos de inscrever-se, participar, ser classificados, ser convocados ou ser contratados no presente Processo Seletivo Público**, observadas as condições e os requisitos estabelecidos neste edital.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

> ***IMPORTANTE!*** *A desistência ou a não assunção de função no Processo Seletivo anterior* ***não impede a participação, convocação ou contratação do candidato neste Processo Seletivo Público.***

16.42 O andamento/atualização da chamada em todas as áreas de atuação e/ou disciplinas (último candidato convocado) será publicado, semanalmente, em Publicações legais junto à página da Prefeitura de São José ou informado pelo telefone (48) 3381-7461 ou pessoalmente no Setor Administrativo-Pedagógico da Secretaria de Educação - Prédio da Prefeitura Municipal, situado à Avenida Acioni Souza Filho, 403, 1º andar, Praia Comprida.

17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Processo Seletivo Público e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e respectivos valores;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção e condições especiais;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Processo Seletivo Público, no período de realização do mesmo;
8. Publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo Público.

18 FORO JUDICIAL

18.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de São José (SC).

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo Público.

19.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Público de que trata este Edital.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

19.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão à disposição dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

19.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Processo Seletivo Público, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.

19.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo Público.

19.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público.

19.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Processo Seletivo Público, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

1. Não guardar, no local indicado pelos fiscais, os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Processo Seletivo Público;
3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos por este Edital;
4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Processo Seletivo Público ou da FEPESE;
6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.

19.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do e-mail **2026pseducasj@fepese.org.br** até a data de publicação do resultado final.

19.9 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de São José, por meio do e-mail corporativo **administrativo.pedagogico@sme.pmsj.sc.gov.br**, sob pena de perda da classificação.

19.10 Após a publicação do ato ou do resultado final de cada etapa do Processo Seletivo Público, não serão admitidas complementações, inclusões ou substituições dos documentos entregues.

19.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

19.12 Se for constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de São José, para abertura de processo administrativo.

19.13 É vedada a inscrição no Processo Seletivo Público de membros da Comissão do Processo Seletivo Público, nomeados pelo Município de São José, e de funcionários da FEPESE.

19.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Público da FEPESE e pelo Município de São José.

Cláudia Regina Macário
Secretária Municipal de Educação do
Município de São José, 24 de agosto de 2026

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo Público em (*https://2026pseducasj.fepese.org.br*).

Cronograma de Inscrições

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital		24/08/26
	Período de inscrições	**24/08/26**	**23/09/26**
	Pedidos de isenção da taxa de inscrição	24/08/26	31/08/26
	Pedidos de condições especiais para a realização das provas	24/08/26	23/09/26
	Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	24/08/26	23/09/26
	Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	24/08/26	23/09/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		09/09/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	**10/09/26**	**11/09/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		18/09/26
	Homologação das inscrições		01/10/26
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	**02/10/26**	**05/10/26**
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		13/10/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais/jurado para a realização das provas		01/10/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais/jurado	**02/10/26**	**05/10/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais/jurado		13/10/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros		01/10/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros	**02/10/26**	**05/10/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros		13/10/26

Cronograma Prova Objetiva

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos locais de prova		14/10/26
	Prova Objetiva		18/10/26
	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		18/10/26
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	**19/10/26**	**20/10/26**
	Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		27/10/26
	Publicação do gabarito definitivo		28/10/26
	Publicação do resultado da Prova Objetiva		**28/10/26**
	Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	**29/10/26**	**30/10/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		06/11/26
	Publicação do resultado da Prova Objetiva (após recursos)		**09/11/26**

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

Cronograma Prova de Títulos

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		09/11/26
	Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	**10/11/26**	**11/11/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		17/11/26
	Publicação dos resultados da prova de títulos (após recursos)		18/11/26

Cronograma Comissão Comprovação Candidatos Negros

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação dos candidatos negros para comparecimento à comissão de comprovação		22/10/26
	Avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)	**26/10/26**	**29/10/26**
	Publicação do resultado da avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)		03/11/26
	Prazo Recursal: resultado da avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)	**04/11/26**	**05/11/26**
	Reconvocação para candidatos que apresentaram recurso contra a decisão da comissão de comprovação (candidatos negros)		**06/11/26**
	Reavaliação dos candidatos que apresentaram recurso contra a decisão da comissão de comprovação (candidatos negros)		**09/11/26**
	Publicação das respostas aos recursos: avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)		**11/11/26**

Cronograma Resultado Final

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo Público		18/11/26
	Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo Público	**19/11/26**	**23/11/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo Público		27/11/26
	Publicação do resultado do Processo Seletivo Público		**30/11/26**
	Homologação do Processo Seletivo Público		**30/11/26**

ASD = A ser definido

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações ocorridas até a data da publicação do Edital. A legislação que entrar em vigor após essa data, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

Questões de Conhecimentos Gerais

Conhecimentos Gerais sobre Educação

Competências gerais e fundamentos pedagógicos. Currículo Básico da Educação Josefense: diversidades; direitos humanos; educação das relações étnico-raciais e de gênero; educação ambiental. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. A educação integral à luz das Políticas Públicas Educacionais de Educação Básica. Teorias da aprendizagem. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Gestão democrática: implicações no âmbito do processo educacional. Princípios e diretrizes da Educação Inclusiva.

Legislação (para todas as funções, exceto Professor de Artesanato)

O Sistema Nacional de Ensino – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Resolução CNE/CEB nº 04, de 13/072010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Proposta Curricular de São José. Currículo Base da Educação Josefense, instituído pela Resolução COMESJ nº 069, de 26 de agosto de 2026: Diversidades; Educação em Direitos Humanos; Educação Básica e Proteção e Promoção das Minorias; Os Marcos Legais da Educação das Relações Étnico-Raciais; Educação Ambiental. ~~diversidade; direitos humanos; educação das relações étnico-raciais e de gênero; educação ambiental.~~ Resolução COMESJ nº 66, de 19 de dezembro de 2024: ~~/2024 COMESJ SC, de 29/11/2022 –~~ Diretrizes da avaliação do processo ensino e aprendizagem. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão. Resolução nº 65/2023/COMESJ-SC, de 14/12/2023 – Diretrizes da Escola Integral. Decreto Municipal nº 20377/2024, de 28/02/2024 – Diretrizes da Hora-atividade.[TR02]

Questões de Conhecimentos Específicos

Professor de Artesanato

Artes Aplicadas / Bordado à Mão / Bordado à Máquina / Corte e Cabelo / Corte e Costura / Corte e Costura Lingerie / Manicure / Patchwork / Pintura em Madeira e Gesso / Pintura em Tecido / Pintura em Tela / Porcelana Fria / Tricô e Crochê

Conceito de artesanato. Origem e história do artesanato. A relação do artesanato e a reciclagem. O artesanato e o meio ambiente. Materiais utilizados. Tipos de produtos confeccionados.

Auxiliar de Sala - Educação Infantil

Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família. As instituições de educação infantil como espaço de produção das

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de 0 a 6 anos à educação. O papel do profissional da Educação Infantil. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo – pedagógico. Desenvolvimento infantil. Desenvolvimento e aprendizagem das crianças de 0 a 5 anos.

Auxiliar de Ensino - Intérprete Educacional

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência; Legislação sobre o direito à educação; Portaria nº 142/2014 e Portaria nº 1269/2017 da Secretaria Municipal de Educação que estabelece diretrizes para a contratação de auxiliar de ensino de Educação Especial na rede municipal de ensino de São José.

Inclusão escolar de alunos surdos; Legislação Educacional que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais; Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais; Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais; Educação Bilíngue; Cultura e identidades surdas; O papel do tradutor/intérprete da Língua Brasileira de Sinais no contexto escolar; Adequações Curriculares na área da deficiência auditiva; Abordagem Bilíngue na escolarização de pessoas com surdez; Contraste entre a Língua Brasileira de Sinais e a Língua Portuguesa; Metodologia de ensino em Língua Brasileira de Sinais; Linguagem e cognição; Estrutura gramatical de Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântico-pragmáticos); Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade; Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Lei n. 14.191, de 03 de agosto de 2021.

Auxiliar de Ensino - Educação Infantil

Educação Infantil na perspectiva histórica. A brincadeira como eixo estruturante e estruturador da ação pedagógica. O papel social e a função da educação infantil. Educar e cuidar. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas: direitos da infância. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Princípios metodológicos da educação inclusiva. O papel do profissional da educação infantil. Desenvolvimento e aprendizagem das crianças de 0 (zero) a 5 (anos). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil – 2009.

Auxiliar de Ensino - Ensino Fundamental/Escola em Tempo Integral

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia na infância. As diferentes dimensões humanas. Direitos da infância. Didática e metodologia do ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e Letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Princípios metodológicos da educação inclusiva. Gestão Pedagógica: planejamento e avaliação das práticas curriculares no ensino fundamental. Conceitos metodológicos específicos das áreas do conhecimento de História, Geografia, Ciências e Artes dos Anos Iniciais e Finais do ensino fundamental. Organização do trabalho pedagógico na sala de aula. Temas transversais e formação de valores. Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de São José.

Professor - Anos Iniciais, Apoio Pedagógico, Prática de Leitura e Escrita (PLE), Tempos de Aprendizagens (TAS), Escola de Tempo Integral e Educação de Jovens e Adultos

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Educação Inclusiva e sucesso escolar. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos fundamentais do ensino nos anos iniciais do ensino fundamental e alfabetização de Jovens e Adultos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaço, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Temas Transversais e formação de valores. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

Professor - Artes e Atividades Complementares Artístico-Cultural

História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. O currículo de arte no ensino fundamental. Folclore catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Avaliação em Arte. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Concepções metodológicas do ensino da arte nos Anos Iniciais, Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos. Metodologias Ativas. Artes na BNCC: introdução e competências específicas.

Professor - Ciências

Concepções metodológicas e práticas do ensino de Ciências para os Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. Alfabetismo e o novo conceito de Ciências. Avaliação no Ensino de Ciências. Ciências como produção humana. Conceitos específicos na área: Ecossistema; Sustentabilidade; Biodiversidade; Natureza / ambiente / Ecologia; Tecnologia / Nanotecnologia / Biotecnologia. A ciência e a ferramenta das mídias tecnológicas. Noções de legislação ambiental. Sexualidade. Temas Transversais e formação de valores. Princípios da Educação Ambiental. Noções de legislação ambiental. Questões ambientais atuais: aquecimento global, água, efeito estufa, resíduos sólidos. Sucessão ecológica. Relações entre os seres vivos de uma comunidade. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos. Metodologias Ativas. Ciências na BNCC: introdução e competências específicas.

Professor - Educação Especial (Itinerante – AEE)

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência; Legislação sobre o direito à educação; Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão; Portaria nº 142/2014 e Portaria nº 1269/2017 da Secretaria Municipal de Educação que estabelece diretrizes para a contratação de auxiliar de ensino de Educação Especial na rede municipal de ensino de São José. Lei nº 12.764/2012 – Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista; Decreto nº 3.956/2001 – Promulga a Convenção; Tecnologia assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa; Alfabetização, Diversidade e Inclusão; Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade; Acessibilidade na locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos alunos com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas; Diretrizes gerais para o Atendimento Educacional com alunos portadores de altas habilidades, superdotação e talentos; Grafia Braille para a língua portuguesa; Público da Educação Especial, serviços, atividades, estratégias e produção de recursos pedagógicos e de acessibilidade do AEE; Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

Professor - Educação Física - Ed. Infantil/ Ensino Fundamental e Atividades Complementares Esportivas na Educação Básica

O papel político e a ação pedagógica da Educação Física na formação integral dos estudantes. Aprendizagem, desenvolvimento humano e movimento. Pressupostos metodológicos para o desenvolvimento da Educação Física escolar. A Educação Física e os jogos cooperativos. O jogo e a brincadeira no desenvolvimento humano. Diretrizes Curriculares Gerais Nacionais para a Educação Básica. Educação das relações étnico-raciais e suas implicações para o ensino da Educação Física. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. Desenvolvimento infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação Infantil (2010). Diretrizes educacionais pedagógicas para Educação Infantil. Metodologias Ativas. Educação Física na BNCC: introdução e competências específicas.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

Professor - Educação Infantil

Educação Infantil na perspectiva histórica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil – 2009. O papel e a função social da educação infantil. Educar e cuidar. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas, direitos da infância e relação creche família. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de 0 a 6 anos à educação. O papel do profissional da Educação Infantil. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo – pedagógico. Desenvolvimento infantil. Desenvolvimento e aprendizagem das crianças de 0 a 5 anos.

Professor - Filosofia

Concepções metodológicas e práticas do ensino de Filosofia nos Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. As origens da Filosofia. A evolução da Filosofia. As diferentes filosofias (grega, medieval, moderna e contemporânea) e suas relações com a educação e ciência. O Renascimento e a educação humanista. Concepções de homem. Conhecimento. Lógica. Ética. Moral. Ciência. Política. Estética. Verdade. Razão. Temas Transversais. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos. Metodologias Ativas. Filosofia na BNCC: introdução e competências específicas.

Professor - Geografia

Concepções metodológicas e práticas do ensino de Geografia nos Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. Teoria e método da ciência geográfica. Relação campo-cidade na configuração do território brasileiro. O processo de ocupação e regionalização do Brasil. Leitura de Paisagens. Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza. Produção e Distribuição de Riquezas. População. Brasil – Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica. Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE. Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra. Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido. A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica – Conflitos Mundiais Contemporâneos. Temas Transversais. Parâmetros Curriculares para o ensino da Geografia. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos. Metodologias Ativas. Geografia na BNCC: introdução e competências específicas.

Professor - História

Concepções metodológicas e práticas do ensino de História nos Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. Correntes historiográficas. Tempo histórico. Conceitos históricos. História e cultura afro-brasileira e indígena. Educação das relações étnico-raciais e suas implicações para o ensino de História. O mundo contemporâneo: a globalização, o conflito no Oriente Médio, o terrorismo, os problemas do meio-ambiente. Diretrizes curriculares para o ensino da História. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos. Metodologias Ativas. História na BNCC: introdução e competências específicas.

Professor - Informática

Aprendizagem, desenvolvimento humano e Mídia-Educação. Conceitos básicos da informática. Tecnologia, desenvolvimento do pensamento e implicações educacionais. Mídia/Tecnologia/Educação. O professor no ambiente informatizado. A formação do professor para o uso pedagógico das Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs. Computadores e mudanças nas instituições educacionais. A informática e a construção de projetos pedagógicos. A ligação da informática com Projeto Político Pedagógico da escola. Legislação de ensino e o uso do computador. Temas Transversais e formação de valores. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

Professor - Inglês

Concepções metodológicas e práticas do ensino de Inglês nos Anos Iniciais, Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. O ensino e aprendizagem de gêneros textuais orais e escritos. Alfabetização e letramento no contexto das práticas curriculares de ensino da língua inglesa. O ensino das habilidades de ler, falar, ouvir e escrever. Abordagens e metodologias do ensino da língua inglesa no Brasil. O uso das mídias e tecnologias para o ensino e a aprendizagem da língua inglesa no Brasil. Compreensão e análise de textos em língua inglesa. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos. Parâmetros Curriculares para o ensino da Língua Inglesa. Metodologias Ativas. Língua Inglesa na BNCC: introdução e competências específicas.

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

Professor - Matemática

Concepções metodológicas e práticas do ensino de Matemática nos Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. O papel do lúdico no ensino da Matemática. Educação Matemática. Tendências Pedagógicas do Ensino da Matemática no Brasil. A didática e a metodologia do ensino da Matemática. Temas Transversais. Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental. A resolução de problemas e o ensino – aprendizagem de matemática. Avaliação em Matemática. Jogos nas aulas de Matemática. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos. Parâmetros Curriculares para o ensino da Matemática. Metodologias Ativas. Matemática na BNCC: introdução e competências específicas.

Professor - Português

Concepções metodológicas e práticas do ensino de Português nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos. Concepções de linguagem. A língua como forma de interação. Variações linguísticas. Adequação textual: Informação × Argumentação. Ensinar e aprender: perspectiva histórico-cultural. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Língua e interdisciplinaridade. Temas Transversais e formação de valores. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos. Parâmetros Curriculares para o ensino do Português. Português na BNCC: introdução e competências específicas.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Auxiliar de Sala

- Planejar, participar e desenvolver juntamente com o professor-regente das atividades de sala. Substituir o professor em sua ausência. Manter-se integrada com a professora e as crianças. Participar das reuniões organizadas pelo Centro de Educação Infantil, reuniões pedagógicas, de pais, administrativas e outras. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho. Auxiliar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos (jogos, brinquedos). Promover um ambiente de trabalho de respeito mútuo e cooperação.
- Atender a criança, respeitando o seu desenvolvimento físico, psíquico e emocional.
- Seguir as diretrizes da equipe pedagógica da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação, buscando compreender a proposta da Educação Infantil em implantação na rede municipal de ensino municipal.
- Participar dos cursos de capacitação organizados pela Secretaria Municipal de Educação.
- Atender às solicitações das crianças.
- Auxiliar na adaptação das crianças ao ambiente escolar.
- Comunicar à professora e à coordenação do centro de Educação Infantil quaisquer anormalidades que se manifestem no cotidiano do trabalho.
- Participar da organização e elaboração do planejamento das propostas a serem realizadas junto às crianças e organizar os relatórios das propostas realizadas.
- O auxiliar de sala do grupo VI dará suporte em outros grupos de atendimento no Centro de Educação Infantil, em caso de o auxiliar de ensino já estiver em sala, mediante a avaliação do diretor do referido estabelecimento.
- Participar da hora-atividade coletiva e formação continuada promovida pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Desenvolver as atividades compatíveis com o cargo.

Auxiliar de Ensino - Intérprete Educacional

- Ter domínio e fluência em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- Auxiliar as crianças/estudantes surdos matriculados no(a) mesmo(a) grupo/turma;
- Promove quando necessário o ensino e uso da Libras;
- Empregar diferentes estratégias tradutórias e interpretativas mediando os diferentes temas trabalhados, dentro e fora da sala de aula, com vistas à melhor compreensão e aprendizado por parte da criança/estudante surdo;
- Interpretar da Libras para o Português e do Português para a libras, mediando os conteúdos curriculares ministrados nas turmas da educação básica, nas quais a criança/estudante surdo matriculado não tenha domínio da Libras a fim de proporcionar o acesso ao conhecimento;
- Motivar a interação entre professores, crianças/estudantes surdos, crianças/estudantes ouvintes e demais profissionais da Unidade de Ensino;
- Intermediar a comunicação da criança/estudante surdo, assim como dos responsáveis, profissionais e demais pessoas surdas quando estiverem dentro da Unidade de Ensino, junto à comunidade escolar, sempre que se fizer necessário;
- Auxiliar a criança/estudante surdo no desenvolvimento das atividades pedagógicas, contribuindo com o aprendizado da execução da tarefa com vistas à sua autonomia;
- Tomar conhecimento antecipado do planejamento para interpretar e mediar a partir do conteúdo desenvolvido pelo professor regente- estudo do léxico e terminologia, estudo dos conceitos e das formas de abordar em Libras;
- Auxiliar os professores regentes em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidos pela Unidade de Ensino;
- participar com o(s) professor(res) regente(s) das orientações e assessorias sobre a criança/estudante surdo no qual auxilia, sempre que solicitado;
- Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da Unidade de Ensino, tais como: reuniões pedagógicas, conselho de classe, planejamento, grupos de estudos, entre outros;
- Participar da hora-atividade coletiva e formação continuada promovida pela Unidade de Ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- Contribuir com o(s) professor(es) regente(s) na elaboração do relatório avaliativo, conforme a resolução vigente da Secretaria Municipal de Educação, respeitando o projeto Político Pedagógico e as normas avaliativas da Unidade de Ensino;
- Compartilhar com a equipe gestora, especialista e/ou o professor do Atendimento Educação Especializado (AEE) toda e qualquer informação sobre a criança/estudante surdo pertinentes ao processo educacional;

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

- Realizar registro diário das ocorrências do dia e do desenvolvimento da(s) criança(s)/estudante(s) surdo no qual auxilia devendo ser entregue, mensalmente, à equipe gestora da unidade;
- Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e os demais profissionais da comunidade escolar.

Auxiliar de Ensino - Educação Infantil e Auxiliar de Ensino - Ensino Fundamental/Escola em Tempo Integral

- Substituir o professor, no caso de ausência ou impedimento legal do docente responsável pela turma e/ou disciplinas, independente de área de ensino, bem como o auxiliar de sala, ou o auxiliar de ensino da educação especial, quando da sua ausência ou impedimento legal.
- Substituir o professor e o auxiliar de sala, com atendimento aos educandos, durante o período de hora-atividade daqueles profissionais.
- Desenvolver atividades articuladas com a proposta pedagógica da unidade educacional.
- Auxiliar os professores e a equipe pedagógica da unidade escolar no planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem.
- Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, estudos, programas e projetos que a escola promova.
- Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores.
- Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos.
- Colaborar com a administração escolar e a equipe pedagógica na organização e operacionalização de trabalhos imprescindíveis à organização da unidade educacional, quando da não substituição do professor.
- Auxiliar o professor, quando solicitado, no desenvolvimento de atividades em sala e no interior ou fora da escola.
- Auxiliar na manutenção geral da disciplina.
- Participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade educacional, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato.
- Colaborar com os professores e a equipe pedagógica da escola na organização e preenchimento de documentos da unidade educacional e dos alunos.
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho.
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Na Escola em Tempo Integral, além das atribuições anteriores, cabe aos Auxiliares de Ensino:
- Acompanhar as turmas no momento das refeições e intervalos em que os regentes não estejam com as turmas.
- Cumprir os horários de entrada, saída, almoço e hora atividade, de forma diferenciada dos demais auxiliares do ensino regular, atendendo às especificidades e necessidades dos tempos diferenciados da Escola em Tempo Integral.
- Realizar a Formação Continuada específica da Educação Integral.

Professor

- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno.
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência.
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes conceitos.
- Cooperar com os serviços de administração escolar, orientação educacional e supervisão escolar.
- Promover experiências de ensino e aprendizagem, contribuindo para o aprimoramento da qualidade da educação.
- Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras.
- Promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem.
- Realizar as atividades pedagógicas com zelo e dedicação, cumprindo os prazos determinados.
- Desenvolver o planejamento de trabalho estabelecido pela equipe pedagógica e registrar, diariamente, as atividades realizadas em sala de aula.
- Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar.
- Seguir as diretrizes de ensino emanadas da Secretaria Municipal de Educação.
- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades.
- Acompanhar e avaliar estágios em sua área ou disciplina específica.
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Oportunizar o processo interdisciplinar no ensino e na aprendizagem.
- Participar da hora-atividade coletiva e formação continuada promovida pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação de acordo com a Instrução Normativa e Decreto regulamentador;
- Inserir a frequência, as notas/conceitos dos alunos no sistema, nos prazos determinados pela SME;

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

- Desenvolver o planejamento de trabalho estabelecido pela equipe pedagógica e registrar no sistema, as atividades realizadas em sala de aula;
- Adaptar material para alunos da Educação Especial;
- Avaliar, por meio de pareceres, os alunos da Educação Especial, quando for o caso;
- Comparecer ao agendamento de assessoria com a supervisora da unidade escolar ou assessora pedagógica da SME;
- Elaborar relatório de retenção, no caso de reprovação.

Professor - Educação Especial (Atendimento Educacional Especializado) - Itinerante

- Atuar no Atendimento Educacional Especializado – AEE para alunos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, desempenhando as seguintes atividades: elaboração de estudo de caso, identificando as necessidades específicas e as habilidades desses alunos.
- Elaborar e executar o Plano de AEE (Atendimento Educacional Especializado).
- Atender ao aluno organizando o tipo e a frequência de atendimentos por semana da unidade educativa polo e das unidades educativas de abrangência.
- Produzir materiais e recursos acessíveis.
- Indicar os materiais para aquisição, acompanhar o uso dos recursos em sala de aula.
- Orientar as famílias, professores e colegas de turma quanto ao recurso utilizado pelo aluno.
- Articular com o professor de sala de aula, profissionais da área clínica, com profissionais das instituições especializadas conveniadas, visando informações que complementam o AEE e assessoramento e acompanhamento às unidades educativas de abrangência. Assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais e participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.
- Elaborar relatório anual das atividades realizadas na sala de AEE (Atendimento Educacional Especializado).
- Ter conhecimento das noções básicas de informática.
- Na ausência do atendimento especializado, deverá auxiliar na sala de aula, quando solicitado, no desenvolvimento de atividades em sala.
- Auxiliar na manutenção geral da disciplina.
- Avaliar e discutir com a equipe pedagógica os resultados de aprendizagens dos alunos com deficiência.
- Propor intervenções pedagógicas, em sala de aula, que possibilitem a efetiva participação dos alunos no ensino regular.
- Solicitar a colaboração do responsável pela Educação Especial da Secretaria de Educação, quando necessário, para elaboração do planejamento de atividades pedagógicas, relatórios, cronograma de orientação para a educação básica, avaliações e outras orientações que se fizerem necessárias.
- Registrar as assessorias, solicitando sempre a assinatura do professor da turma orientada, bem como todas as orientações dadas à escola e à família.
- Zelar pela conservação do espaço físico, dos equipamentos e materiais pedagógicos específicos do AEE.
- Participar das capacitações na área de educação.
- Participar dos conselhos de classe e reuniões da Unidade Escolar.
- Realizar assessorias e/ou atendimento nas unidades educacionais, de acordo com a demanda do polo.
- Participar da hora-atividade coletiva e formação continuada promovida pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação de acordo com o Decreto nº 11.411/2019.

Professor - Educação Física e Atividades Complementares na Educação Básica

- Ser um pesquisador para qualificar e legitimar o seu trabalho.
- Refletir permanentemente sobre os processos de ensino nas fases pré-interativas (planejamento das aulas em conformidade com o programa de conteúdos), interativa (durante as aulas no estabelecimento de relações com os alunos) e pós-interativa (avaliação da aula e da aprendizagem dos alunos).
- Selecionar e organizar previamente recursos materiais a serem utilizados nas aulas.
- Relatar as práticas pedagógicas por meio de registros de acompanhamentos (procedimentos, ocorrências relevantes e resultado).
- Avaliar o aluno considerando os aspectos cognitivo, afetivo, biológico e motor.
- Definir em seu plano de aula, temáticas relacionadas à promoção de estilo de vida ativo e saudável.
- Considerar aspectos da diversidade humana, respeitando as características individuais dos alunos.
- Interatuar com outras áreas do conhecimento humano, desenvolvendo atividades interdisciplinares.
- Acompanhar e avaliar estágios em sua área ou disciplina específica.
- Cooperar com os serviços de administração escolar, orientação educacional e supervisão escolar.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

- Participar dos eventos educacionais escolares, assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e profissionais da educação.
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes.
- Participar da hora-atividade coletiva e formação continuada promovida pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação de acordo com a Instrução Normativa e Decreto regulamentador.
- Respeitar a diversidade étnico-racial e gênero dos educandos.
- Promover a inclusão dos alunos com deficiência, realizando as adequações metodológicas necessárias.
- Nas atividades complementares esportivas na Educação Básica e Escola Integral, além de todas as atribuições do professor de Educação Física, ter domínio do conhecimento sobre a modalidade esportiva específica com acompanhamento de coletas, registros e avaliação no processo ensino-aprendizagem do esporte-educação.
- Inserir a frequência, as notas/conceitos dos alunos no sistema, nos prazos determinados pela SME;
- Desenvolver o planejamento de trabalho estabelecido pela equipe pedagógica e registrar no sistema, as atividades realizadas em sala de aula.

Professor - Prática de Leitura e Escrita (PLE)

- Elaborar e cumprir planos de trabalho em consonância com a Proposta Curricular de São José, bem como em articulação com o Projeto Político Pedagógico da instituição em que atue.
- Contribuir para o alcance dos objetivos gerais para o ensino da língua materna na escola, constantes na Proposta Curricular de São José, dos objetivos gerais de formação da área de linguagens para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e dos Direitos Gerais de Aprendizagem para o ciclo de alfabetização, estabelecidos pelo PNAIC/MEC.
- Responsabilizar-se junto com o professor-regente, pelos processos de aprendizagem da leitura, produção textual, interpretação e compreensão, processos fundamentais para o aprendizado das demais disciplinas. O foco deve estar nos processos de alfabetização (domínio do código linguístico) e letramento (uso social da escrita). Alfabetizar na perspectiva do letramento.
- Realizar seus planos de aula em consonância com o planejamento do professor-regente, garantindo a articulação do trabalho. Discutir conjuntamente o processo avaliativo e seguir os mesmos critérios de avaliação que as demais disciplinas.
- Participar de momentos de assessoria, reuniões pedagógicas e conselhos de classe para elencar e discutir os casos das crianças que estão com dificuldade na alfabetização e contribuir na definição de ações a serem realizadas na sala de aula e na escola para melhorar a aprendizagem.
- Inserir a frequência, as notas/conceitos dos alunos no sistema, nos prazos determinados pela SME.
- Promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, usando diferentes estratégias.
- Desenvolver o planejamento de trabalho estabelecido pela equipe pedagógica e registrar no sistema, as atividades realizadas em sala de aula.
- Adaptar material para alunos da Educação Especial.
- Avaliar, por meio de pareceres, os alunos da Educação Especial, quando for o caso.
- Comparecer ao agendamento de assessoria com supervisora da unidade escolar ou assessora pedagógica da SME.
- Elaborar relatório de retenção, no caso de reprovação.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
- Contribuir para tornar a sala de aula um ambiente de letramento e estimulador da aprendizagem; levar o aluno ao hábito e gosto de ler, mediante a experiência com textos variados e de diferentes gêneros.
- Desenvolver ações pedagógicas que contribuam para que, no segundo ou terceiro ano do ensino fundamental, 100% (cem por cento) dos alunos tenham o domínio básico da leitura e da escrita.
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, à formação continuada e hora-atividade individual e coletiva.
- Colaborar com as atividades de articulação na escola, com as famílias e a comunidade.
- Participar da hora-atividade coletiva e formação continuada promovida pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Instrução Normativa e Decreto regulamentador.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

Professor - Tempos de Aprendizagens (TAS) nos Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental

- Atender de forma diferenciada aos estudantes que constituem essas turmas (alunos que apresentam um ou mais anos de distorção ou alunos com dificuldades de aprendizagens, independente de distorção), em conformidade com a Portaria Municipal N° 0624/2024/SME, visando motivá-los à continuidade dos estudos e à conclusão do Ensino Fundamental.
- Inserir a frequência, as notas/conceitos dos alunos no sistema, nos prazos determinados pela SME.
- Promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, usando diferentes estratégias.
- Desenvolver o planejamento de trabalho estabelecido pela equipe pedagógica e registrar no sistema, as atividades realizadas em sala de aula.
- Adaptar material para alunos da Educação Especial.
- Avaliar, por meio de pareceres, os alunos da Educação Especial, quando for o caso.
- Comparecer ao agendamento de assessoria com supervisora da unidade escolar ou assessora pedagógica da SME.
- Elaborar relatório de retenção, no caso de reprovação.
- Promover a integração/interdisciplinaridade, ou seja, o diálogo constante entre as diferentes áreas do conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.
- Abordar conceitos/conteúdos de Língua Portuguesa e das áreas de Ciências Naturais, Humanas e Arte.
- Trabalhar de forma articulada com os professores de Matemática, Educação Física e Informática.
- Participar da hora-atividade coletiva e formação continuada promovida pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Instrução Normativa e Decreto regulamentador.

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

ANEXO 4 ÁREAS DE CONHECIMENTO

1. Administração de Sistemas Educacionais
2. Administração de Unidades Educativas
3. Administração Educacional
4. Antropologia Educacional
5. Aval. de Sistemas, Inst. Planos e Programas Educacionais
6. Avaliação da Aprendizagem
7. Currículo
8. Currículos Específicos para Níveis e Tipos de Educação
9. Economia da Educação
10. Educação
11. Educação de Adultos
12. Educação em Periferias Urbanas
13. Educação Especial
14. Educação Permanente
15. Educação Pré-Escolar
16. Educação Rural
17. Ensino Profissionalizante
18. Ensino-Aprendizagem
19. Filosofia da Educação
20. Fundamentos da Educação
21. História da Educação
22. Métodos e Técnicas de Ensino
23. Orientação e Aconselhamento
24. Orientação Educacional
25. Orientação Vocacional
26. Planejamento e Avaliação Educacional
27. Planejamento Educacional
28. Política Educacional
29. Psicologia Educacional
30. Sociologia da Educação
31. Tecnologia Educacional
32. Teoria Geral de Planejamento e Desen. Curricular
33. Teorias da Instrução
34. Tópicos Específicos de Educação

Fonte: http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento

[TR01] Termo de Retificação nº 01.
[TR02] Termo de Retificação nº 02.
[TR03] Termo de Retificação nº 03.

ANEXO 5 DOCUMENTOS SOLICITADOS

- ☐ Carteira de identidade;
- ☐ Título de Eleitor
- ☐ Comprovante de votação da última eleição;
- ☐ Certificado de reservista (sexo masculino);
- ☐ Certificado que comprove habilitação (escolaridade exigida pelo cargo, de acordo com o edital);
- ☐ Histórico escolar que comprove a habilitação (quando solicitado pelo Setor de Pessoal da Secretaria de Educação);
- ☐ Declaração original da Instituição de Ensino ou atestado de frequência, mencionando a fase/semestre letivo em que o aluno esteja matriculado e frequentando as aulas (somente para não habilitados);
- ☐ Certificado de curso complementar em LIBRAS, com carga horária de, no mínimo, 360 horas (somente para Auxiliar de Ensino-Bilíngue Intérprete Educacional);
- ☐ Certificado(s) de cursos de formação continuada na modalidade específica, com no mínimo 60 horas (somente para Educação Física-Atividades Complementares na Educação Básica: dança, capoeira, jogos cooperativos, xadrez, modalidades esportivas individuais e coletivas) ou declaração de, no mínimo, 10 meses de experiência na modalidade específica (somente para Educação Física-Atividades Complementares na Educação Básica: dança, capoeira, jogos cooperativos, xadrez, modalidades esportivas individuais e coletivas);
- ☐ Comprovante de curso na área de informática, com carga horária mínima de 60 horas, quando utilizado para comprovação do requisito do cargo de Professor de Informática – não habilitado.
- ☐ Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), somente para o cargo de Professor de Educação Física;
- ☐ PIS-PASEP;
- ☐ CPF;
- ☐ Certidão de Casamento, se casado(a), divorciado(a), separado(a) judicialmente ou em união estável;
- ☐ Certidão de Filhos até a idade de 18 anos;
- ☐ Carteira de Trabalho da página da fotografia (frente e verso), onde consta a data da emissão. Carteira expedida pela Delegacia Regional do Trabalho;
- ☐ Carteira que comprove vacinação monovalente para rubéola (se mulher, com idade até 40 anos incompletos);
- ☐ Caso o candidato não possua a conta – salário junto à Caixa Econômica Federal vinculada à Prefeitura Municipal de São José, sua abertura será de responsabilidade do Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.
- ☐ O candidato precisará entrar em contato com o Posto de Atendimento da Caixa Econômica Federal no piso térreo da Prefeitura Municipal de São José ou através do telefone (48)99109-2108 e vincular a conta-salário a uma conta corrente.
- ☐ Atestado de Saúde Ocupacional Admissional (ASO), mencionando que apresenta condições físicas e mentais para o exercício do cargo proposto;
- ☐ Certidão Criminal (de 1º grau de Jurisdição), impressão através do link: https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes/;
- ☐ Comprovante de Qualificação Cadastral E social. Data de emissão até 30 dias., através do link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaPublica.asp;
- ☐ Comprovante de Residência recente: (água, luz ou telefone).
- ☐ Caso o candidato tenha outro vínculo empregatício, deverá apresentar o comprovante deste outro vínculo, através de certidão do órgão declarado.

ANEXO 6 DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Imprima essa folha, complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha.

nome completo		
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF	
cargo / disciplina / função		ordem de classif.

Venho pelo presente documento, firmar minha desistência, por motivos pessoais, da vaga no cargo e consequentemente da classificação no Processo Seletivo Público para o Magistério Municipal – Edital 005/2026/SME

Por ser verdade, firmo a presente declaração por mim assinada.

Cidade	UF	data

assinatura do candidato

ANEXO 7 FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE TELEFONES

Imprima essa folha, complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha. Encaminhe a seguir o arquivo digitalizado para o e-mail ***administrativo.pedagogico@sme.pmsj.sc.gov.br****.*

nome completo		
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF	
cargo / disciplina / função		ordem de classif.

Venho informar a atualização de telefones e/ou e-mail ao Setor Administrativo Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação do Município de São José, para fins de convocação/chamada, a partir da presente data, referente à escolha de vagas em Processo Seletivo Público acima indicado, conforme segue:

residencial	celular	whatsapp

Cidade	UF	data

assinatura do candidato