



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

## EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 015/2025 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025

**ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO, PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE MEMBRO DO MAGISTÉRIO SENDO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PEDAGOGO, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, MONITOR DE CRECHE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, MERENDEIRA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OBJETIVANDO O ATENDIMENTO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO - SC, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Dinei Berdnaski, Prefeito Interino de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, em especial de conformidade com a Lei Nº 1.093, de 08 de maio de 2015, Lei Nº 1.232, de 22 de agosto de 2017, Lei Orgânica Municipal, de 05 de Outubro de 1999, Lei Nº 04, de 27 de Janeiro de 1997 e demais disposições legais pertinentes a matéria,

**TORNA PÚBLICO** que se encontra aberto o Processo Seletivo, **PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA ATENDIMENTO DA EDUCAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2026.**

CRONOGRAMA	
Publicação Edital	11/11/2025
Período de Inscrição	24, 25 e 26 de Novembro de 2025, das 09h às 19h
Homologação provisória dos inscritos	27/11/2025
Recursos	27/11/2025
Homologação definitiva dos inscritos	28/11/2025
Realização da Prova Objetiva	15/12/2025 às 8h30mim
Realização da Prova Prática para motoristas de Transporte Escolar	15/12/2025 às 13h30mim
Publicação do Gabarito	15/12/2025 a partir das 15h
Classificação Provisória	17/12/2025 a partir das 15h
Período de Recursos	18/12/2025
Homologação final	19/12/2025 a partir das 15h
Chamada dos Classificados (Professor Educação Infantil, Psicólogo, Pedagogo, Assistente Social e Monitor de Creche)	19/01/2026, às 8h30min



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

Chamada dos Classificados (Professores de Anos Iniciais; Merendeira, Auxiliar de Serviços Gerais).	20/01/2026, às 8h30min
Chamada dos Classificados (Professores de Anos Finais: Matemática, Arte, Língua Portuguesa, História, Geografia, Ciências, Ensino Religioso, Educação Física, Inglês; Motorista, Assistente Administrativo Escolar, Monitor de Educação Especial).	21/01/2026, às 8h30min

## 1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1 Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações de pessoal por tempo determinado poderão ser efetuadas nas condições e prazos previstos nos seguintes casos:

- Afastamentos ou licença para tratamento de saúde acima de 15 (quinze) dias;
- Licença sem vencimento;
- Licença gestação;
- Reger classe e/ou ministrar aulas em casos que:

1) O número reduzido de aulas, a especialidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento de carreira;

2) As aulas decorrentes de cargos vagos até o seu preenchimento por concurso público ou que ainda não tenham sido ocupados por ocasião do ingresso;

3) Houver afastamento temporário para o exercício em mandato eletivo;

4) Enquanto não provido o cargo nos casos de:

4.1) Expansão da Rede Municipal de Ensino;

4.2) Aposentadoria;

4.3) Falecimento;

4.4) Exoneração.

1.2 Serão contratados candidatos de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

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

2.1. LOCAL: Secretaria Municipal de Educação situada à Rua Leopoldo Koch, S/Nº, Centro, na cidade de Bela Vista do Toldo - SC.

2.2. PERÍODO E HORÁRIO: Nos dias **24, 25 e 26 de Novembro de 2025, das 09h às 19h.**

### 2.3. VAGAS:

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

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Na inscrição o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição presente no Anexo II e Anexo III **preenchida e assinada** pelo candidato, juntamente com todos os documentos previstos neste edital. **O Candidato pode optar por se inscrever em dois cargos ou duas áreas (professor), desde que o horário da prova não seja compatível.**



### **3.2. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4. DOS REQUISITOS:**

I). Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II). Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III). Estar em dia com o serviço militar (sexo masculino);

IV). Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V). Ter sanidade mental e capacidade física;

VI). Ter concluído o curso com habilitação na área ou disciplina em que pretende atuar.

VII). Estar matriculado e frequentando curso de graduação na área ou disciplina que pretende atuar (para classificação como não habilitado);



VIII Ser registrado no Respetivo Órgão Fiscalizador da Profissão (CRP e/ou CRESS, CREF);

VIX) Cumprir as determinações do presente Edital e normas legais pertinentes a matéria e da comissão nomeada através da Portaria nº 70 de 08 de janeiro de 2025.

IX) Apresentar original e cópia dos documentos necessários à inscrição;

4.1. Será aceito inscrição de interessados que estejam cursando as áreas específicas constante das disposições de Vagas, para formação de cadastro de reserva de professor não habilitado e será efetuada classificação própria conforme disposto neste edital.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

### 5.1 Para cargos de Nível Fundamental e Médio:

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

I) Documento com foto (RG, CPF, CNH);

II) Comprovante de Escolaridade do Ensino Fundamental e/ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio.

III) Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar exige-se a CNH "D".

IV) Atestado de tempo de serviço, expresso em anos, meses e dias, até 10/11/2025.

- Os Atestados de Tempo de Serviço da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo deverão ser solicitados junto ao Setor de Recursos Humanos (sala anexo à Prefeitura), até dia 10/11/2025.

V) Comprovante de quitação eleitoral.

### 5.2 Para cargos de Nível Superior

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

I) Documento com foto (RG, CPF, CNH);

II) Diploma de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, devidamente registrados no órgão competente, ou documento equivalente que comprove a conclusão do curso, devendo o candidato juntar o diploma ao processo de seleção até o dia da escolha das vagas, conforme disposto neste Edital. Caso o candidato não apresente o diploma de conclusão do curso e **Registro no Respetivo Órgão Fiscalizador da profissão (CRP, CRESS, CREF)** até a data de escolha de vagas, não será considerado válido o documento para comprovante da habilitação.

III) Comprovante **atualizado** de estar matriculado e frequentando curso de graduação na área (para professor) que pretende atuar.

IV) Atestado de tempo de serviço, expresso em anos, meses e dias, até 10/11/2025, expedidos pelos seguintes órgãos:

- Unidade escolar, quando se tratar de magistério público Estadual ou Federal;

- Secretaria Municipal de Educação ou Setor de pessoal do Município, quando se tratar de tempo de serviço Municipal.

- **Os Atestados de Tempo de Serviço da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo deverão ser solicitados junto à Secretaria Municipal de Educação de Bela Vista do Toldo, situada à Rua Leopoldo Koch, S/Nº, centro, na cidade de Bela Vista do Toldo – SC, até dia 19/11/2025.**

- O tempo de serviço **em anos, meses e dias**, do servidor aposentado será considerado somente aquele exercido após a concessão do benefício de aposentadoria.

V) Comprovante das horas de cursos de aperfeiçoamento e atualização, específicos na área de atuação, de conformidade com a respectiva inscrição e da área de educação especial;

VI) Comprovante de quitação eleitoral.



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

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

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO PARA CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO**

6.1 Atuação na área específica será de 0,1 (zero vírgula um) ponto por mês trabalhado com no máximo 12 pontos;

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

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

6.2.1 Persistindo o empate será feito o sorteio.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO PARA CARGO DE ENSINO SUPERIOR**

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

7.2.1 Habilitação profissional, nos termos deste Edital:

- a) Doutorado na área específica 5,0 (cinco) pontos;
- b) Mestrado na área específica 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;
- c) Pós-Graduação na área específica 1,0 (um) ponto;
- d) Atuação na área específica será de 0,1 (zero vírgula um) ponto por mês trabalhados com no máximo 12 pontos;
- e) Será atribuído ainda 0,1 (zero vírgula um) ponto para cada 40 (quarenta) horas de curso de aperfeiçoamento na área de atuação, realizados no período de 2023, 2024 e até 10/11/2025, não podendo ultrapassar o total de 400h de carga horária.

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

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

7.4. Persistindo o empate será feito o sorteio.

## **8 DA ESCOLHA DAS VAGAS:**

8.1. A escolha das vagas se dará no dia **19/01/2026**, no horário das **08:30** horas, Para os seguintes cargos: Chamada dos Classificados (Professor Educação Infantil, Psicólogo, Pedagogo, Assistente Social e Monitor de Creche). **No dia 20/01/2026** serão chamados os cargos a seguir: Professores de Anos Iniciais; Merendeira, Auxiliar de Serviços Gerais e; no dia **21/01/2026** os seguintes cargos: Professores de Anos Finais: Matemática, Arte, Língua Portuguesa, História, Geografia, Ciências, Ensino Religioso, Educação Física, Inglês; Motorista, Assistente Administrativo Escolar, Monitor de Educação Especial. A chamada dos Candidatos será realizada junto a sala do Secretaria Municipal de Educação situada à Rua Leopoldo Koch, S/Nº, centro, na cidade de Bela Vista do Toldo - SC.

8.2. A chamada dos candidatos será feita obedecendo a ordem de classificação, até o preenchimento das vagas existentes por ocasião da escolha das vagas.





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

8.3. Caso no decorrer do ano, surgirem novas vagas, o professor que estiver atuando não poderá desistir da mesma para participar da nova escolha.

8.4. Caberá a Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 70 de 08 de janeiro de 2025 do Executivo Municipal, a responsabilidade pela coordenação da seleção dos professores, juntamente com a Secretaria de Educação.

8.5. O quadro de vagas será afixado no Mural do Departamento de Educação, no dia da escolha de vagas.

## 9. DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

9.1 Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário e serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social.

## 10. DAS PROVAS

10.1 As provas serão elaboradas pela comissão do Processo Seletivo.

10.2 Este Processo Seletivo será constituído de prova objetiva, eliminatória e classificatória e Prova Prática para motoristas de transporte escolar.

10.3 O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

DISCIPLINA	Nº QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	10

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

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

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

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

## 11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

11.1 As Provas Objetivas serão realizadas no município de Bela Vista do Toldo, na data prevista de **15 de Dezembro de 2025, no período Matutino e Vespertino conforme os cargos a seguir: PROVA ÀS 8H30MIN: Professor de Anos Iniciais, Professor de Anos Finais (Matemática, Língua Portuguesa, Inglês, Arte, Educação Física, Ciências, Geografia, História, Ensino Religioso), Assistente Administrativo Escolar, Motorista, Monitor de creche, Merendeira.**

**PROVA ÀS 13H30MIN: Professor de Educação Infantil, Pedagogo, Assistente Social, Psicólogo, Monitor de Educação Especial, Auxiliar de Serviços Gerais, Prova Prática para Motoristas de Transporte Escolar.**

11.2 As provas serão realizadas na E.E.B. Estanislau Schumann, situado na rua professor Alfredo Ludka, 329, centro de Bela Vista do Toldo.

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



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

## 12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

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

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

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

12.4. As listas classificatórias serão afixadas no Mural da Secretaria de Educação e no site [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br), conforme cronograma neste edital, ficando disponíveis até a data da escolha das vagas.

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

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

12.7. A chamada dos candidatos relacionados como não habilitados, deve ocorrer após esgotadas as possibilidades de admissão dos candidatos relacionados como habilitados.

12.8. O candidato selecionado que no momento da escolha não aceitar a vaga disponível ou não comparecer no dia da escolha e no horário previsto neste Edital e durante o ano letivo de 2026, passará automaticamente para o último lugar da listagem em que está classificado.

12.8.1 A sequência para chamada da escolha seguirá a ordem de classificação e da continuidade pela última convocação até o final da lista para os não habilitados caso houver necessidade e recomeça novamente a lista após esgotadas as convocações se não houver interessados ao final das convocações o Município deverá assegurar conforme disposições legais a atendimento e continuidade dos serviços da Educação.

12.9. A seleção de que trata este Edital será para o ano letivo de 2026, podendo ser prorrogado no atendimento do interesse público.

12.10. O vencimento a ser pago aos professores contratados temporariamente é o previsto no plano de cargos e salários dos servidores públicos do Município de Bela Vista do Toldo, Lei nº 831/2012 em conformidade com as legislações federais aplicadas ao caso.

12.11. A rescisão do contrato temporário poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa do contratado desde que devidamente justificado, ou pelo Município, no atendimento do interesse público ou pelo termo final ou ainda por motivo de concurso público.

12.12. O regime de trabalho semanal do membro do magistério admitido em caráter temporário de excepcional interesse público, poderá ser de 10, 15, 20, 25, 30, 35 ou 40, podendo completar a carga horária em mais unidades de ensino, conforme verificado a necessidade e o quadro de abertura de vagas.

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

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

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



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

CNPJ: 30.637.526/0001-48

FONE(047) 3629 0182

EMAIL: smeibt@hotmail.com

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

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

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

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

12.20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão especialmente designada para elaboração do processo seletivo e pela Secretaria de Educação.

12.21. Para as vagas que ocorrerem durante o exercício de 2026, será notificado o interessado conforme a ordem de classificação, devendo o candidato manifestar de imediato o aceite ou não, considerando a urgência na garantia da continuidade do atendimento da educação.

12.22. O Candidato classificado como não habilitado e que venha a ser convocado e comprovar no ato do provimento/da nomeação ACT a habilitação para o respectivo cargo, a remuneração. Ainda, o candidato não habilitado convocado, terá remuneração conforme previsto no plano de cargos e salários dos servidores públicos do Município de Bela Vista do Toldo, Lei nº 831/2012 em conformidade com as legislações federais aplicadas ao caso.

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

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

Bela Vista do Toldo (SC), 11 de novembro de 2025.

---

DINEI BERDNASKI  
Prefeito Interino

---

ANA MARIA LOPES VIEIRA  
Secretária Municipal de Educação





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

## **ANEXO I**

### **QUADRO DE VAGAS, CARGOS E CARGA HORÁRIA PARA PROCESSO SELETIVO**

#### **NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO**

<b>Cargo</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Requisitos</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	06 vagas + 04 vagas reserva	40 h	R\$1.647,52	Alfabetizado
Merendeira	09 vagas + 04 vagas reserva	40 h	R\$1.647,52	Alfabetizado
Motorista Transporte Escolar	04 vagas + 04 vagas reserva	40 h	R\$1.735,10	Ensino médio CNH "D"
Monitor de Educação Especial	06 vagas + 04 vagas reserva	40 h	R\$2.999,80	Ensino médio
Monitor de Educação Especial	08 vagas + 02 vagas reserva	20 h	R\$ 1.499,90	Ensino médio
Monitor de Creche	09 vagas + 02 vagas reserva	40 h	R\$1.647,52	Ensino médio
Assistente Administrativo Escolar	05 vagas + 02 vagas reserva	40 h	R\$ 1.735,10	Ensino médio

#### **NÍVEL SUPERIOR**

<b>Cargo</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Requisitos</b>
Pedagogo	04 Vagas + 02 vagas Reserva	40h	R\$4.285,52	Graduação em Pedagogia ou cursando Pedagogia



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

CNPJ: 30.637.526/0001-48

FONE(047) 3629 0182

EMAIL: smeibt@hotmail.com

Professor Educação Infantil	04 Vagas	40h	R\$4.285,52	Graduação em Pedagogia ou cursando Pedagogia
Professor Educação Infantil	16 vagas reserva	20h	R\$ 2.244,92	Graduação em Pedagogia ou cursando Pedagogia
Professor Anos Iniciais	12 vagas + 06 vagas Reserva	20h	R\$ 2.244,92	Graduação em Pedagogia ou cursando Pedagogia
Professor de Matemática	03 vagas reservas	15h, 20h, 40h	R\$1.607,05 R\$ 2.244,92 R\$4.285,52	Graduação em Matemática ou cursando Matemática
Professor de Língua Portuguesa	04 vagas reserva	15h, 20h, 25h, 40h	R\$1.607,05 R\$ 2.244,92 R\$2.678,44 R\$4.285,52	Graduação em Língua Portuguesa ou cursando Língua Portuguesa
Professor de Inglês	03 vagas reserva	15h, 25h,	R\$1.607,05 R\$2.678,44	Graduação em Inglês ou cursando Inglês
Professor de Arte	04 vagas reserva	10h 15h, 20h, 25h, 30h 40h	R\$1.071,35 R\$1.607,05 R\$ 2.244,92 R\$2.678,44 R\$3.214,14 R\$4.285,52	Graduação em Arte ou cursando Arte
Professor de Educação Física	05 vagas reserva	10h 15h, 20h, 25h, 30h 40h	R\$1.071,35 R\$1.607,05 R\$ 2.244,92 R\$2.678,44 R\$3.214,14 R\$4.285,52	Graduação em Educação Física ou cursando Educação Física Registro no CREF
Professor de Geografia	04 vagas reserva	15h, 20h, 25h, 40h	R\$1.607,05 R\$ 2.244,92 R\$2.678,44 R\$4.285,52	Graduação em Geografia ou cursando Geografia
Professor de Ciências	01 vaga (15h) +04 vagas reserva	15h, 25h, 40h	R\$1.607,05 R\$2.678,44 R\$4.285,52	Graduação em Ciências ou cursando Ciências
Professor de História	04 vagas reserva	15h, 20h, 25h, 40h	R\$1.607,05 R\$ 2.244,92 R\$2.678,44 R\$4.285,52	Graduação em História ou cursando História



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

CNPJ: 30.637.526/0001-48

FONE(047) 3629 0182

EMAIL: smebyt@hotmail.com

Professor de Ensino Religioso		40h (Rodízio entre as escolas de Anos Iniciais e Anos Finais)	R\$4.285,52	Graduação em Ciências da Religião – Licenciatura em Ensino Religioso ou cursando Graduação em Ciências da Religião – e/ou Licenciatura em Ensino Religioso
Psicólogo	01 Vaga	40h	R\$4.085,48	Graduação em Psicologia e Registro no CRP
Assistente Social	01 Vaga	30h	R\$3.271,44	Graduação em Serviço Social e Registro no CRESS



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

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL 015/2025**

NOME DO (A) CANDIDATO (A): \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_

DEPENDENTES MENORES: \_\_\_\_\_

Área de Inscrição:

( ) Professor de Educação Infantil

Habitado ( ) Sim ( ) Não

( ) Professor de Anos Iniciais

( ) Professor de Anos Finais \_\_\_\_\_

( ) Psicólogo

( ) Assistente Social

Descrição dos Títulos	Horas / Tempo Serviço	Total de pontos
<b>HABILITADOS NA ÁREA DE INSCRIÇÃO</b>		
( ) Comprovante de Doutorado		
( ) Comprovante de Mestrado		
( ) Comprovante de Graduação		
( ) Comprovante de Pós-Graduação		
( ) Tempo de Serviços na Área de Atuação (ano, meses e dias)		
( ) Cursos de Aperfeiçoamento/capacitação na área específica (horas)		
<b>NÃO HABILITADOS</b>		
( ) Cursando graduação		
( ) Tempo de Serviço		
( ) Curso na área de atuação		
Observação:		
<b>SOMA GERAL DA PONTUAÇÃO</b>		

Bela Vista do Toldo/SC, \_\_\_\_ de Novembro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Recebimento da Inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)

Protocolo nº:.....

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



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

**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL 015/2025**

<b>NOME DO (A) CANDIDATO (A):</b> _____	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b> ____/____/____	
<b>RG:</b> _____ <b>CPF:</b> _____	
<b>ENDEREÇO:</b> _____	
<b>CIDADE:</b> _____ <b>ESTADO:</b> _____ <b>CEP:</b> _____	
<b>FONE:</b> _____	
<b>DEPENDENTES MENORES:</b> _____	
<b>Cargo</b> <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais <input type="checkbox"/> Merendeira <input type="checkbox"/> Motorista Transporte Escolar <input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo Escolar	<b>Escolaridade</b> <input type="checkbox"/> Fundamental <input type="checkbox"/> Fundamental incompleto <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Médio Incompleto
<b>Horas cursos na área:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Tempo de Serviço na área de atuação:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Curso de Transporte Escolar (Motorista)</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<b>Curso de aperfeiçoamento na área de Transporte Escolar (Motorista)</b> <b>Nº Horas:</b> .....	

Bela Vista do Toldo/SC, \_\_\_\_ de Novembro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Recebimento da Inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)

Protocolo nº:.....

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





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

## **ANEXO IV**

### **1. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA CARGOS ENSINO SUPERIOR**

<b>Conhecimentos Gerais – Professor Educação Infantil, Professor Anos Iniciais, Professor Anos Finais, Pedagogo, Psicólogo e Assistente Social</b>	Fundamentos teóricos metodológicos da Proposta Curricular de Santa Catarina. Percursos formativos e a estruturação do trabalho pedagógico. Diversidade como princípio formativo. Legislação da Educação Básica. Avaliação da aprendizagem. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394. Proposta Curricular de Santa Catarina: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio. – Resolução CNE, nº 183, de 19 de novembro de 2013. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	
<b>Pedagogo</b>	Conhecimentos Específicos do Cargo: Educação em Direitos Humanos na Educação Básica O trabalho escolar e o processo educacional. O desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. A organização curricular comprometida com a aquisição de competências e habilidades. A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A articulação escola/família no processo educativo. Desenvolvimento da criança e do adolescente; Estruturação da subjetividade e processos de ensino-aprendizagem; Educação, Família e Sociedade; Teorias educacionais e Concepções pedagógicas; Gestão educacional; Currículo e Avaliação; Administração escolar, equipe pedagógica, relações interpessoais; Organização do trabalho pedagógico na escola; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Educação inclusiva. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. A educação integral à luz das Políticas Públicas Educacionais de Educação Básica. Teorias da aprendizagem. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Gestão democrática: implicações no âmbito do processo educacional. Educação das relações étnico-raciais e gênero no âmbito da Educação Básica. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. Métodos e Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Wallon, entre outros pensadores. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Legislações relacionadas ao sistema nacional e municipal de educação.
<b>Professor de Educação Infantil</b>	Conceito de Criança e Infância. Construção social da infância e determinações sócio históricas. Educação, infância e sociedade. Bases conceituais: jogo, brinquedo e brincadeira na Educação Infantil; pensamento e linguagem; interações sociais. Processos de formação do pensamento: conceitos espontâneos e científicos. Contribuição da brincadeira, das interações e das linguagens no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Base Nacional Comum Curricular – BNCC da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Infantil.
<b>Professor de Anos Iniciais</b>	Alfabetização e Letramento. Política Nacional de Alfabetização. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Proposta Curricular de Santa Catarina: Formação Integral na Educação Básica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. História da Educação. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; Conceito de Ensino e Aprendizagem; Noções da Proposta Construtivista; Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos,



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

	Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; Tipos de Plano de Ensino. Competências gerais da Educação Básica; Os fundamentos pedagógicos da BNCC; O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica.
<b>Professor de Língua Portuguesa</b>	Interpretação e compreensão de textos verbais, literários e midiáticos; Fonética: Adequações Ortográficas, Acentuação Gráfica, Crase; Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal; Semântica: Significação das Palavras, Polissemia, Antonímia, Sinonímia, Denotação e Conotação; Estilística: Figuras de Linguagem; Pontuação; Funções da Linguagem. Coesão e Coerência; Ambiguidade. Linguística e o ensino de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental: concepções de linguagem, de língua, de discurso e de texto. A língua oral: usos e formas; adequação da linguagem à ação comunicativa. A língua escrita: usos e formas. Concepções de leitura. Coesão e Coerência textual. Tipologia e gêneros textuais: orais e escritos. Variação linguística. Literatura infanto-juvenil. Literatura popular no Ensino Fundamental. Estilos de Épocas na Literatura. Gêneros Literários. Principais Autores e Obras Representativas da Literatura Brasileira.
<b>Professor de Matemática</b>	Competências específicas da área de Matemática para o Ensino Fundamental e seus respectivos objetos de conhecimento. Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Razão e proporção; Operações com expressões algébricas, polinômios; Equações e Inequações; Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo; Relações e Funções: domínio, imagem, função afim, função quadrática, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Geometria plana e espacial: conceitos primitivos, representação geométrica no plano, polígonos e sólidos geométricos; Geometria Analítica: ponto, reta, plano e cônicas; Matrizes e Sistemas lineares; Juros simples e juros composto; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatística: medidas de centralidade e desvio padrão, Interpretação e construção de tabelas e gráficos estatísticos usando planilhas eletrônicas; Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, permutação, arranjo simples e combinação; Noções de probabilidade.
<b>Professor de História</b>	Concepções Metodológicas do Ensino de História; Competências e Habilidades Específicas da Área e do Componente Curricular; Unidades Temáticas e Objetos do Conhecimento; Conceitos Estruturantes específicos da Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; Concepções Metodológicas de Pesquisa em História; Conhecimentos essenciais: períodos e processos históricos; Abordagens históricas dos conceitos de Sujeitos Históricos, Temporalidades, Memória, Relações de Poder; Gênero, Etnia e etnicidade, Patrimônio histórico e cultural; Identidades; Diversidades; Diversidade Cultural e Multiculturalidade; Colonialismo e etnocentrismo; Conexões entre sociedades africanas, americanas e europeias; Velho mundo, Modernidade e mundo contemporâneo; Totalitarismos e conflitos mundiais; História latino americana; História do Brasil; História de Santa Catarina.
<b>Professor de Geografia</b>	Concepções Metodológicas do Ensino da Geografia; Competências e Habilidades específicas da Área e do Componente Curricular: Unidades temáticas e Objetos de Conhecimento; Conceitos Estruturantes específicos da Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; Concepções Metodológicas de Pesquisa em Geografia; Raciocínio geográfico; Pensamento espacial; Linguagem cartográfica e iconográfica; Geotecnologias; Conceitos da Geografia: Lugar; Paisagem; Região; Espaço geográfico; Territórios e Fronteiras; Redes; Sociedade e natureza; Território catarinense (Santa Catarina como lugar no/do mundo), brasileiro e mundial; Campo e cidade; Geopolítica.
	Competências específicas da área, unidades temáticas, objetos de conhecimento, habilidade e conteúdos; Vida e Evolução; Terra e Universo. Aspectos metodológicos do ensino de Ciências; Matéria e suas propriedades; Energia: formas, transformação da energia e a qualidade de vida humana, fontes alternativas; Constituição do organismo; Os principais eventos históricos no estabelecimento da teoria celular; A evolução celular; Aspectos gerais na organização e funcionamento da célula; Diferenciação entre células, tecidos e sistemas; Estudo dos tecidos; Exigências nutritivas básicas e minerais; Aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos: digestório, circulatório,



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

<b>Professor de Ciências</b>	respiratório, excretor, nervoso, endócrino, reprodutor, locomotor, características anatômicas e fisiológicas das glândulas endócrinas; Origem, evolução, classificação e características dos seres vivos – ecossistemas, populações e comunidade; Relação Produtor/ Consumidor/decompositor; Evolução da Astronomia: estudo dos astros, instrumento para pesquisa do Universo; O homem e as viagens espaciais; O planeta terra: a importância para os seres vivos; Fósseis, solo: litosfera, uso, nutrientes do solo e seu aproveitamento; Água: ciclo atmosférico: as funções vitais e naturais, ar e saúde humana.
<b>Professor de Inglês</b>	Competências específicas da área de Linguagens e suas tecnologias. Concepções metodológicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem da Língua Inglesa. Compreensão escrita em Língua Inglesa. Compreensão e interpretação de Textos. Literatura inglesa; Conhecimento do vocabulário, da literatura, aspectos culturais e expressões idiomáticas. Elementos de linguagem: fonéticos-fonológicos, morfológicos, sintático.
<b>Professor de Arte</b>	Competências específicas da área de Linguagens e suas tecnologias, competências específicas do componente e unidades temáticas, objetos de conhecimento, habilidade e conteúdos. História da arte; Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade. Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte. Relações concepções de arte e práticas de arte na escola. Concepções e metodologias do ensino da arte.
<b>Professor de Educação Física</b>	Competências específicas da área de linguagens e suas tecnologias, competências específicas do componente, unidades temáticas, objetos de conhecimento, habilidade e conteúdos. Educação do corpo e do movimento humano; Tematizar as práticas corporais em suas diversas formas de codificação e de significação social e cultural. Unidades Temáticas: Brincadeiras e Jogos, Esportes, Ginásticas, Danças, Lutas e Práticas Corporais de Aventura.
<b>Professor de Ensino Religioso</b>	Competências específicas da área, unidades temáticas, objetos de conhecimento e objetivos de aprendizagem. Identidades, diversidades e alteridades; Manifestações religiosas; Crenças religiosas e filosofias de vida; legislação específica.
<b>Psicólogo</b>	Psicologia Geral e Clínica; Psicologia Educacional. História da Psicologia. Bases fisiológicas do Comportamento. –Escolas de Psicologia. Psicologia Contemporânea. Métodos de Psicologia. Campos da Psicologia. Princípios da Psicologia. Limites e alcances da Psicologia da Saúde. O trabalho da Psicologia na Saúde Pública. Saúde mental na atualidade. Código de Ética; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento.
<b>Assistente Social</b>	O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (Saúde Assistência Social e Previdência). Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político- pedagógico: atuação multidisciplinar. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. Reforma Psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Noções básicas de psicopatologia. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Atuação do conselho tutelar. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. Lei orgânica da assistência social. Política Nacional para a Integração da pessoa portadora de deficiência. Visão histórica social da família: configurações familiares, família e parentesco. Família brasileira e realidade social. Gênero, poder e sexualidade. Intervenções psicossociais junto à família. O Assistente Social na construção do projeto ético-político da profissão. Ética e Legislação profissional. Noções de Administração Pública.



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

## 2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA CARGOS ENSINO MÉDIO

<b>Conhecimentos Gerais – Monitor de Educação Especial, Monitor de Creche, Assistente Administrativo Escolar e Motorista,</b>	Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos. Noções básicas de Matemática. Noções Básicas de Língua Portuguesa.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	
<b>Monitor de Educação Especial</b>	<b>Conhecimentos Específicos:</b> Desafios e compromissos. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Desenvolvimento da criança. Inclusão. Histórico da Educação Especial. Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado. Desenvolvimento Infantil e Adolescente. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. A Inserção Escolar – relações entre família e escola. Inclusão. Declaração de Salamanca. Estatuto da Criança e do Adolescente. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Legislações relacionada a Educação Especial e Educação Inclusiva.
<b>Monitor de Creche</b>	<b>Conhecimentos Específicos:</b> Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Decreto Federal 5.154/2004. Lei 11.114, de 16/05/2005 e Lei nº 11.274, de 06/02/2006, que alteram a Lei nº 9394/1996, tornando obrigatório o ensino fundamental de 9 anos. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola / a creche como instituição social; Dever do estado em relação à educação infantil. Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988. Da Educação; Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN); Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil
<b>Assistente Administrativo Escolar</b>	Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação Conhecimentos Técnico Profissionais: Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial,





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

CNPJ: 30.637.526/0001-48

FONE(047) 3629 0182

EMAIL: smeibt@hotmail.com

	recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções de Cidadania; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
<b>Motorista</b>	Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.





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

### 3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO

<b>Conhecimentos Gerais – Merendeira, Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos. Noções básicas de Matemática. Noções Básicas de Língua Portuguesa.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	
<b>Merendeira</b>	Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Etapa da produção de refeições; Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho e higiene dos alimentos; Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo hospitalar. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Conhecimentos teóricos e práticos relacionados a faxina, manipulação de alimentos, copa; Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Produtos de limpeza, produtos químicos de limpeza, símbolos e cuidados. Prevenção de Acidentes. Segurança no trabalho. Tipos de limpeza, varredura seca, úmida e molhada. Tipos de materiais (panos de limpeza, esponjas, Mops, rodos etc) e suas adequadas utilizações. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público.



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

## **ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>PROFESSOR</b> <b>(Todas as disciplinas)</b>	Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno, no modelo de ensino adotado pela Rede; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas, conceitos ou parecer descritivo, conforme orientação da Rede, nos prazos fixados; Cooperar com os Serviços de Orientação Educação e Supervisão Escolar; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; Preencher devidamente dados e informações dos alunos, conteúdos em documentos físicos; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Assumir a docência, quando do impedimento eventual do professor responsável pela turma e/ou disciplina, independentemente da etapa ou da modalidade; Elaborar e implementar projetos especiais relacionados às disciplinas, aos Temas Transversais/Multidisciplinares e ao Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar seu planejamento bimestral/semestral/anual dos temas a serem trabalhados com os estudantes, em conjunto com a equipe pedagógica da escola e à luz do Currículo Base do Território Catarinense e Base Nacional Comum Curricular; Participar do planejamento curricular com todos os professores da unidade escolar; Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
<b>PEDAGOGO</b>	Coordenar o processo de discussão, elaboração e avaliação do currículo da escola intervindo, de acordo com sua especificidade, como mediador da ação docente na qualificação do processo ensino-aprendizagem; coordenar, junto à unidade escolar, os processos de criação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas : conselho Escolar, Grêmio Estudantil, e outros promovendo a democratização das relações e decisões na comunidade escolar; Participar da elaboração do projeto político pedagógico, coordenando o levantamento de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao seu dinamismo; coordenar, juntamente com o diretor, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e avaliação, estimulando a participação dos alunos e pais; participar da relação ensino – aprendizagem criando e estimulando oportunidade de discussão coletiva e reflexão teórica sobre a prática e a troca de experiências, a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática e a troca de experiências, a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática pedagógica; participar com os professores do planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades que, em processo, recuperam as dificuldades apresentadas pelos alunos; participas da organização de momentos coletivos para a leitura, análise e escolha do livro didático; participar do processo de formação continuada dos professores, tendo em vista concretização da função social da escola; participar junto à Secretaria Municipal de Educação da elaboração e atualização do regimento escolar unificado, contribuindo para o seu cumprimento, realizar e ou promover pesquisas e estudos nas escolas municipais; participar de cursos, simpósios, seminários e outros eventos educacionais, definidos pela Secretaria Municipal de Educação; possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses e qualidades e responsabilidade sociais; orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função de problemática individual e coletiva; convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário, visando à integração da família à escola; coordenar o planejamento global da escola, divisão de horários, turnos e turmas; participar da elaboração do calendário escolar junto a Secretaria Municipal de Educação; participar do processo de avaliação institucional das escolas do Sistema Municipal de Ensino; organizar e



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

CNPJ: 30.637.526/0001-48

FONE(047) 3629 0182

EMAIL: smeibt@hotmail.com

	analisar o desempenho dos alunos das escolas municipais; exerce-as demais atividades decorrentes da fundação do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.
<b>Psicólogo</b>	<p>Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal; Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar; Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade; Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, e acompanhar a sua concretização; Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo; Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente a situação específica de alunos também escolarizados no estrangeiro ou cujos pais residam e trabalhem fora do País; Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente; Colaborar no estudo, concepção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipas e ao crescimento individual de seus integrantes. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares. Participar do trabalho das equipas de planeamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como, participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional. Realizar avaliações psicológicas de alunos da Rede Municipal de Ensino que apresentam dificuldades de aprendizagem, mediante encaminhamento das escolas e dos Centros de Educação Infantil (CEIs). Colaborar para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo de ensino aprendizagem através da discussão dos casos avaliados, juntamente com pedagogos (as), orientadores (as), professores (as) e Assistente Social ao Educando. Realizar, quando necessário, encaminhamentos das crianças, adolescentes e seus familiares para outros setores da rede. Realizar orientações e intervenções junto à família das crianças e adolescentes quando necessário. Auxiliar segundos (as) professores (as) e professores (as) que trabalham junto ao Atendimento Educacional Especializado. Promover palestras junto às crianças, adolescentes, professores e pais que objetivem contribuir no desenvolvimento emocional e psicológico das crianças e adolescentes. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a</p>



	prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente.
<b>Assistente Social</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;</li><li>- Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;</li><li>Elaborar e/ou executar programas e projetos de orientações aos diretores, professores, pais e alunos, visando a aproximação entre família, escola e comunidade;</li><li>- Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação delas, contribuindo com a formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;</li><li>- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;</li><li>- Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;</li><li>- Intervir e orientar em situações de dificuldades no processo de ensino - aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;</li><li>- Contribuir com a qualidade de serviços do estudante infante-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;</li><li>- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de violência e preconceito;</li><li>- Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com deficiência na perspectiva da inclusão escolar;</li><li>- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;</li><li>- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;</li><li>- Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;</li><li>- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões;</li><li>- Fortalecer e articular parcerias com a equipe do Conselho Tutelar, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;</li><li>- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;</li><li>- Participar da elaboração/atualização do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;</li><li>- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, realizando atividades junto aos docentes, discentes, pais, enfim, com a comunidade escolar;</li><li>- Supervisionar estagiários ligados à sua área de formação/atuação;</li><li>- Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;</li><li>- Cumprir com os horários pré-determinados pelo Departamento Municipal de Educação;</li><li>- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;</li><li>- Realizar as atividades que forem designadas por seu superior hierárquico ou pelo Departamento Municipal de Educação;</li><li>- Exercer atividades em todas as unidades escolares da rede municipal de ensino.</li></ul>



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

CNPJ: 30.637.526/0001-48

FONE(047) 3629 0182

EMAIL: smeibt@hotmail.com

<b>MONITOR DE CRECHE</b>	Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais diversos; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.
<b>MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	Atuar diretamente com o aluno com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes incluídos, contribuindo para sua interação e socialização com os pares, favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extra classe, auxiliando o aluno no que for necessário; Acompanhar o aluno com o comportamento adaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob a orientação do professor e outros técnicos promover em conjunto com o professor regente, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de Vida Diária); Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos. Participar de formação continuada e/ou reuniões organizadas pela Gerência de Educação Especial. Auxiliar o professor regente, no que diz respeito a inclusão, promovendo a aprendizagem do aluno com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes e conseqüentemente na aprendizagem coletiva da turma.
<b>Assistente Administrativo Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registro de processos.</li><li>- Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição.</li><li>- Atender o público interno e externo e informar, consultando fichários e documentos.</li><li>- Digitar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples.</li><li>- Digitar minutas de documentos, tais como: exposições de motivos, projetos de leis, decretos, etc. Auxiliar na conferência dos trabalhos digitados.</li><li>- Redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas.</li><li>- Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação.</li><li>- Encaminhar, despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior.</li><li>- Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções e controlar o empréstimo e devoluções de documentos.</li><li>- Registrar sob supervisão, os processos e petições destinadas a arquivamento e localizar documentos arquivados.</li><li>- Efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular.</li><li>- Executar outras atividades afins que lhe forem determinadas.</li><li>- Executar serviços gerais de digitação; elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.</li><li>- Ajudar na elaboração de orçamentos de compra direta e Auxiliar na prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola.</li><li>- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa.</li><li>- Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos.</li><li>- Fazer levantamento de bens patrimoniais.</li></ul>
<b>Motorista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir ônibus escolar;</li></ul>





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

CNPJ: 30.637.526/0001-48

FONE(047) 3629 0182

EMAIL: smeibt@hotmail.com

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;</li><li>- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</li><li>- Zelar pela segurança dos alunos, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</li><li>- Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação;</li><li>- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</li><li>- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;</li><li>- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, itinerários percorridos e outras ocorrências;</li><li>- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.</li></ul>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;</li><li>- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;</li><li>- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</li><li>- Percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação;</li><li>- Preparar e servir café aos visitantes e servidores da prefeitura;</li><li>- Manter limpos os utensílios de cozinha;</li><li>- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;</li><li>- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;</li><li>- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;</li><li>- Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;</li><li>- Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes;</li><li>- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas dos prédios públicos;</li><li>- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos móveis, equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho;</li><li>- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;</li><li>- Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, onde estiver desempenhando suas funções;</li><li>- Proceder a lavagem e limpeza interna de veículos e máquinas pesadas, quando solicitado;</li><li>- Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, desentupimento de pias, dentre outros, quando solicitado;</li><li>- Manejar máquinas elétricas (Ex: roçadeira, cortador de grama, furadeira);</li><li>- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando a conservação e embelezamento das unidades escolares.</li></ul>
<b>Merendeira</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preparar e servir a merenda aos alunos, conforme horário estipulado pela direção da escola e orientação da nutricionista da Secretaria Municipal de Educação;</li><li>- Zelar pelo acondicionamento adequado dos alimentos utilizados nas refeições;</li><li>- Manter a cozinha limpa e organizada;</li><li>- Portar luvas, usar jaleco, manter unhas cortadas e sem esmalte, calçados fechados, usar cabelo preso com touca e não usar adereços;</li><li>- Informar à direção sobre qualquer anormalidade no interior da cozinha;</li></ul>



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

CNPJ: 30.637.526/0001-48

FONE(047) 3629 0182

EMAIL: smebyt@hotmail.com

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguir as orientações técnicas da nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere ao uniforme adequado e procedimentos técnicos de preparo e guarda de alimentos;</li><li>- Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências, e encaminhando, quando necessário, os atestados médicos e outras declarações deferidas pela Secretaria Municipal de Educação;</li><li>- Prestar os devidos esclarecimentos às escolas ou à Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado;</li><li>- Colaborar na manutenção da disciplina e observância das normas estabelecidas no regimento interno;</li><li>- Impedir a entrada de terceiros (professores, alunos, funcionários, motoristas, pais e responsáveis ou funcionários da SME) na cozinha da escola, exceto nutricionista e membros do CAE (Conselho de Alimentação Escolar);</li><li>- Seguir as orientações de conduta do manual de boas práticas das cozinhas;</li><li>- Zelar pela conservação dos utensílios da cozinha e todos os materiais da escola;</li><li>- Exercer as demais atribuições que lhe couberem nos termos do regimento interno e quaisquer outras que decorram da natureza do cargo;</li></ul> |
|--|---|