



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 002/2026/SEMED (Consolidado com a Retificação 01 do Edital)

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado a prover vagas em caráter efetivo, do Quadro de Pessoal do Município de Jaraguá do Sul, define suas normas e dá outras providências.

O Município de Jaraguá do Sul, doravante denominado **MUNICÍPIO**, torna público que estão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas em caráter efetivo, de acordo com a Lei Complementar nº 154/2014 (Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul) e suas alterações, e Lei Complementar nº 002/93 (Estatuto do Magistério) e suas alterações, inciso II do art. 37 da Constituição Federal, demais legislações pertinentes e as normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso;
- 1.2 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO;
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para o MUNICÍPIO a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público;
- 1.4 O presente Concurso Público será realizado em uma única fase (Provas Objetivas) de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
- 1.5 A execução do Concurso Público será de responsabilidade do Instituto Tupy, obedecidas às normas do presente Edital;
- 1.6 Todos os editais, atos e avisos relacionados a este certame, até a data de sua homologação, estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico <https://institutotupy.com.br>, denominado “Página do Certame”;
  - 1.6.1 Na “Página do Certame”, constará o link de acesso ao sistema de acompanhamento da inscrição, doravante denominado “Área do Candidato”;
  - 1.6.2 O acesso à Área do Candidato será realizado por meio da senha cadastrada pelo candidato no ato da inscrição.

#### 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1 Os cargos objeto deste Concurso Público, os respectivos requisitos de titularidade, carga horária semanal e remuneração mensal, estão indicados nos **Quadros 01 e 02** deste Edital;

##### Quadro 01 – Cargos de Nível de Ensino Médio:

| Cargo                                          | CHS | Nº de Vagas | Vencimento   | Escolaridade/Pré-requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------|-----|-------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretário de Unidade Escolar                  | 40h | 01          | R\$ 3.387,88 | Ensino Médio Completo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tradutor e Intérprete de Libras de Nível Médio | 40h | 01          | R\$ 4.066,83 | Escolaridade: Ensino Médio Completo com certificado de Proficiência na Tradução e Interpretação da Libras - Língua Portuguesa, reconhecido pelo INES ou FENEIS ou por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas por secretarias de educação; e/ou Ensino Médio Completo com cursos de extensão universitária em Libras com, no mínimo, 180h ou curso de formação continuada em Libras com, no mínimo, 180h. |



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

\* CHS – Carga Horária Semanal

**Quadro 02 – Cargos de Nível de Ensino Superior:**

| Cargo                                               | CHS | Nº de Vagas | Vencimento   | Escolaridade/Pré-requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|-----|-------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordenador Pedagógico                              | 40h | 01          | R\$ 5.130,63 | Licenciatura Plena em Pedagogia; Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional ou Supervisão Educacional (Escolar) ou Gestão Educacional (Escolar); Licenciatura Plena (curso voltado à docência) com Pós-Graduação em Orientação Educacional ou Supervisão Educacional (Escolar) ou Gestão Educacional (Escolar). |
| Pedagogo - Educação Especial                        | 40h | 01          | R\$ 4.880,20 | Ensino Superior Completo em Pedagogia com pós-graduação em Educação Especial.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Professor de Ensino Fundamental - Arte              | 40h | 01          | R\$ 5.130,63 | Licenciatura em Educação Artística ou Arte                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Professor de Ensino Fundamental - Língua Inglesa    | 40h | 01          | R\$ 5.130,63 | Licenciatura em Letras/Inglês                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Professor de Ensino Fundamental - Língua Portuguesa | 40h | 01          | R\$ 5.130,63 | Licenciatura em Letras/Português                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

\* CHS – Carga Horária Semanal

- 2.2 As atribuições referentes a cada cargo, objeto deste Concurso Público são as indicadas no **Anexo 01** deste Edital;
- 2.3 Além do vencimento e desde que atendidos os requisitos legais, são vantagens dos cargos:
- 2.3.1 Promoção horizontal, conforme Lei Complementar Municipal n.º 122/2012.
  - 2.3.2 Adicional por tempo de serviço, conforme art. 107 da Lei Complementar Municipal n.º 154/2014.
  - 2.3.3 Gratificação de pós-graduação, conforme art. 90 da Lei Complementar Municipal n.º 154/2014.
  - 2.3.4 Auxílio-refeição, conforme Lei Ordinária Municipal n.º 9.873/2025.
  - 2.3.5 Serviços de Saúde, conforme arts. 155-191 da Lei Complementar Municipal n.º 217/2018.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 O período de inscrições será das **16h00min do dia 26 de agosto de 2026 até as 20h00min do dia 1º de outubro de 2026**.
- 3.2 O processo de inscrição ao concurso público previsto neste Edital deverá ser feito eletronicamente, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:
- 3.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o link “Realizar inscrição” na Página do Certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga para o qual pretende concorrer e, ao finalizar a inscrição, **imprimir ou salvar o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição** gerados pelo sistema.
  - 3.2.2 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a escolha do cargo desejado para concorrer serão de total responsabilidade do candidato, devendo o candidato armazenar consigo o **Comprovante Provisório de Inscrição**.
  - 3.2.3 O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não se responsabilizarão por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.3 O valor da taxa de inscrição para cada cargo neste Concurso Público é de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível de ensino superior e R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível de ensino médio.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

- 3.3.1 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio do boleto bancário ou QR Code Pix gerados no ato da inscrição, devendo o candidato armazenar consigo **a cópia do boleto bancário, assim como do seu respectivo comprovante de pagamento**;
- 3.3.2 O prazo final para pagamento da taxa de inscrição é **1º de outubro de 2026**;
- 3.3.3 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item **3.3.2**, devendo o candidato observar o horário limite estabelecido pela instituição bancária para liquidação do título;
- 3.3.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições realizados por qualquer outra via que não as expressamente previstas neste Edital, não havendo restituição nos casos de inobservância deste item;
- 3.3.5 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato;
- 3.3.6 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;
- 3.3.7 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos deste Edital.
- 3.4 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos doadores de sangue e/ou medula óssea na forma das Leis Municipais nº 3.508/2003 e nº 7.329/2016, devendo o interessado efetuar sua inscrição pela Internet e até as **17h00min do dia 28 de agosto de 2026**, realizar o Pedido de Isenção por meio da opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas neste, anexando ao pedido os documentos comprobatórios da condição de isenção em que se enquadra, conforme as especificações a seguir:
- 3.4.1 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de sangue, declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a **realização de no mínimo 3 (três) doações de sangue** nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital;
- 3.4.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, declaração atualizada, **emitida em período inferior a 3 (três) meses** por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a inscrição como doador voluntário no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea);
- 3.4.3 Os resultados dos pedidos de isenção serão publicados na Página do Certame a partir das **18h00min do dia 10 de setembro de 2026** na Página do Certame;
- 3.4.4 É admitido pedido de recurso contra os resultados dos pedidos de isenção, devendo o candidato fundamentar com argumentação lógica e consistente, as razões pelas quais os documentos postados na ocasião da realização do pedido de isenção deveriam ter sido aceitos e validados.
- 3.5 Cada candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição neste edital de concurso público;
- 3.5.1 Havendo mais de 1 (uma) inscrição no mesmo edital, portanto, em desacordo com o item **3.5**, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente;
- 3.5.2 O candidato que optar em inscrever-se para cargos constantes de outros editais realizados pela Administração Direta ou Indireta do Município de Jaraguá do Sul paralelamente a este edital, deverá observar a compatibilidade das datas das provas de cada edital.
- 3.6 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo escolhido;
- 3.7 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato por meio da opção “Dados Pessoais” disponível na Área do Candidato conforme as instruções ali contidas;
- 3.7.1 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
  - Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
  - Data de Nascimento – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

- d) Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
- e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Preliminar de Classificação.

3.7.2 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando o MUNICÍPIO e o Instituto Tupy isentos de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;

3.7.3 É facultado ao Instituto Tupy, aceitar ou não solicitações de alteração recebidas após os prazos indicados no item 3.7.1, solicitar cópias de documentos e/ou justificativas que comprovem a necessidade da alteração;

3.7.4 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.8 Os candidatos com deficiência, os enfermos, as lactantes (mães que amamentam) e os candidatos sabatistas (candidatos que, por convicção religiosa, necessitem realizar a prova após o pôr do sol de sábado), poderão requerer condições especiais para a realização de provas, sendo-lhes concedidas as seguintes condições/adaptações para realizarem as suas provas:

3.8.1 Para o candidato deficiente visual: Prova ampliada em fonte 18, utilização de Lupa, auxílio de fiscal leitor e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta;

3.8.2 Para o candidato deficiente auditivo: Utilização de aparelho auditivo e/ou auxílio de Intérprete de LIBRAS;

3.8.3 Para o candidato deficiente físico e/ou enfermos: Alocação em sala térrea ou servida de rampa de acesso, sanitários acessíveis, mobiliário adaptado, e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta;

3.8.4 Para a candidata lactante: o direito de amamentar seu filho com idade inferior a 6 (seis) meses durante a realização da prova, devendo a candidata levar um acompanhante (maior de 18 anos), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

3.8.5 Para o candidato sabatista: será assegurado o início da prova após esse horário, devendo comparecer ao local de prova no horário determinado para todos os candidatos, onde permanecerá sob supervisão da equipe de fiscalização até o início da prova;

3.8.6 O candidato que não se enquadrar nas condições acima deverá assinalar o campo “outras condições” e anexar a este um requerimento (elaborado de forma livre pelo candidato) descrevendo detalhadamente as condições especiais de prova que necessita, seus devidos fundamentos com documentos comprobatórios.

- 3.9 Para realizar o pedido de Condições Especiais para Realização de Prova, o candidato deverá realizar sua inscrição e até às 20h00min do dia **1º de outubro de 2026**, por meio da opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções ali contidas, indicar as condições especiais de prova que necessita e seus respectivos documentos comprobatórios:

3.9.1 Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas com deficiência, Laudo Médico Conclusivo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão (Na hipótese de o candidato ser médico, é vetado ao candidato a emissão de laudo médico a seu favor);

3.9.2 Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas enfermas, Atestado Médico emitido em período inferior a 3 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da enfermidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão (Na hipótese de o candidato ser médico, é vetado ao candidato a emissão de laudo médico a seu favor);

3.9.3 Entende-se por documento comprobatório da condição de Lactante. Certidão de Nascimento do Lactante, comprovando idade inferior a 6 (seis) meses na data da prova, ou ainda Atestado Médico indicando a data prevista para o parto;

3.9.4 Entende-se por documento comprobatório da condição de Sabatista, Declaração de Membro emitida em período inferior a 3 (três) meses pela Instituição Religiosa a que pertence;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

3.9.5 A lista contendo os resultados dos pedidos de Condições Especiais para Realização de Prova, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento, será publicada a partir das 18h00min do dia **09 de outubro de 2026** na Página do Certame;

3.9.6 Em até 3 (três) dias corridos antes da data da prova, o candidato que solicitar condições especiais, deverá acessar a resposta ao seu pedido na opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato, para obter eventuais orientações complementares para melhor exercer o seu direito.

3.10 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) conhecer, estar de acordo e cumprir com as exigências do presente edital;
- f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- g) não ter sido demitido ou exonerado por ato de improbidade, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receber benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
- i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

3.11 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;

3.12 A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos a que estão concorrendo, será publicada a partir das **18h00min do dia 02 de outubro de 2026** na Página do Certame;

3.12.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;

3.12.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item **3.7** deste Edital;

3.12.3 É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas.

#### 4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência**, sendo-lhes reservados até 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal da Lei Federal nº 7.853/1989, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e da Lei n.º 12.764/2012 regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368/2014, à Lei Federal nº 15.176/2025. conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;

4.1.1 O primeiro candidato com deficiência classificado em cada cargo será nomeado para ocupar a 10ª (décima) vaga aberta no respectivo cargo, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, ou seja, na 30ª, 50ª, 70ª e assim sucessivamente.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;

4.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e sua deficiência;

4.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

4.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá efetuar sua inscrição pela Internet e até as **20h00min do dia 1º de outubro de 2026**, realizar o pedido para concorrer às vagas reservadas por meio da opção “Cotas”,



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando o Laudo Médico Conclusivo comprobatório da deficiência (em um único arquivo no formato PDF) que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- b) Ser emitido e assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo) (Na hipótese de o candidato ser médico, é vetado ao candidato a emissão de laudo médico a seu favor);
- c) Ter sido emitido de forma legível.

- 4.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico conforme especificado no item 4.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;

4.6.1 A lista contendo os resultados dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento, será publicada a partir das 18h00min do dia **09 de outubro de 2026** na Página do Certame.

- 4.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições dos itens 3.8 e 3.9 deste edital;

- 4.8 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

- 4.9 A aprovação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão submetidos à avaliação médica ocupacional, após a convocação, para verificação da deficiência e da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, perdendo o candidato o direito à vaga caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

- 4.10 A avaliação médica será promovida pela Gerência de Assistência ao Servidor, devendo o candidato convocado apresentar Laudo Médico emitido no máximo há 06 (seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, que ateste espécie e grau, ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).c)

- 4.11 O médico examinador poderá solicitar a realização de avaliações e outros exames laboratoriais e complementares, além dos previstos, para fins de elucidação diagnóstica a partir da avaliação clínica.

- 4.12 A aprovação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 4.9 e 4.10 deste Edital, se dará da seguinte forma:

4.12.1 Aprovado como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada de acordo com a legislação em vigor;

4.12.2 Aprovado, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado pessoa com deficiência, por não se enquadrar nos requisitos previstos de acordo com a legislação em vigor, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.

4.12.3 O candidato, se reprovado na avaliação médica que declara a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do Concurso Público.

- 4.13 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será convocado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;

- 4.14 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

- 4.15 Será desligado do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do período de estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

### 5. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS

5.1 As provas objetivas estão previstas para dia **17 de outubro de 2026** (sábado) no período **Vespertino**.

5.1.1 O candidato que por motivos de convicção religiosa desejar iniciar sua prova após o pôr do sol do sábado, deverá solicitar Condição Especial para Realização das Provas na forma do item 3.8 deste Edital, anexando ao pedido Declaração de Membro, emitida pela Instituição Religiosa a que pertence;

5.1.2 Sendo deferido o pedido, o candidato deverá comparecer local de provas, no horário determinado para todos os candidatos, onde aguardará sob a supervisão da equipe de fiscalização o horário do pôr do sol para iniciar sua prova;

5.1.3 Durante o período de espera, o candidato ficará incomunicável com o ambiente externo ao da aplicação de provas, assim como com os demais candidatos, sendo vedado ao candidato o uso ou porte de qualquer item proibido pelo edital, sendo permitida apenas o porte e consumo de alimentos, na forma do item 6.6.5 deste Edital, assim como a leitura de 1 (um) livro religioso a critério do candidato, sujeito à inspeção pela equipe de aplicação de provas.

5.2 A partir das **18h00min** do dia **13 de outubro de 2026**, o Instituto Tupy tornará pública na Página do Certame a Convocação para as Provas Objetivas, a qual conterá a relação nominal de todos os candidatos, com seus respectivos locais e salas de provas, assim como os horários de abertura e fechamento dos portões;

5.2.1 O candidato também poderá consultar seu local e horário de fechamento dos portões, por meio da “Área do Candidato” na opção “Local de Prova”;

5.2.2 O candidato é o único responsável pela consulta da data, horário e local das provas;

5.2.3 **Não serão enviados** informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas;

5.2.4 Na hipótese de na data prevista para divulgação dos locais e horários das provas, o Município de Jaraguá do Sul encontrar-se em situação desfavorável para aplicação das provas, estas serão remarcadas para novas datas.

5.3 As provas serão preferencialmente aplicadas no município de Jaraguá do Sul;

5.3.1 Na hipótese de o número de candidatos exceder ao número de espaços adequados para a aplicação de provas, estas também poderão ser aplicadas em outros municípios cuja distância do local de provas não ultrapasse em 50 Km do centro de Jaraguá do Sul, neste caso, os candidatos residentes no município de Jaraguá do Sul, serão preferencialmente alocados nos espaços disponíveis no município de Jaraguá do Sul.

### 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo, cujos programas estão descritos no **Anexo 02** deste Edital;

6.1.1 Na formulação das questões, poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos;

6.1.2 Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital;

6.1.3 Poderão ser objeto das questões, conhecimentos relacionados às atividades do cargo, mesmo que não estejam contemplados nos programas descritos no Anexo 02;

6.1.4 As questões poderão abordar conhecimentos interdisciplinares, tanto entre as disciplinas contempladas no conteúdo programático, quanto na relação destas com as competências estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, conforme o nível de ensino requerido pelo cargo.

6.2 A prova objetiva será constituída de 40 (quarenta) questões, distribuídas conforme o **Quadro 03**;

**Quadro 03 – Composição das provas – Cargos dos níveis de ensino médio e superior:**

| Disciplina                     | Nº de Questões | Valor da Questão | Pontuação Total |
|--------------------------------|----------------|------------------|-----------------|
| Língua Portuguesa              | 08             | 2                | 16              |
| Matemática e Raciocínio Lógico | 08             | 2                | 16              |



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

| Disciplina                         | Nº de Questões | Valor da Questão | Pontuação Total |
|------------------------------------|----------------|------------------|-----------------|
| Administração Pública e Legislação | 04             | 2                | 08              |
| Conhecimentos Específicos          | 20             | 3                | 60              |
| <b>Totais</b>                      | <b>40</b>      | <b>-----</b>     | <b>100</b>      |

6.2.1 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) a correta;

6.2.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos aos cargos do **nível de ensino médio** que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva;

6.2.3 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos aos cargos do **nível de ensino superior** que obtiverem nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos** na prova objetiva;

6.2.4 Serão considerados reprovados neste Concurso Público, os candidatos aos cargos do nível de ensino médio que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

6.2.5 Serão considerados reprovados neste Concurso Público, os candidatos aos cargos do nível de ensino superior que obtiverem nota inferior a 60 (sessenta) pontos na prova objetiva.

6.3 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília (<http://pcdsh01.on.br/> ou <https://www.horariodebrasil.org/>). Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;

6.3.1 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo considerados reprovados todos os candidatos ausentes na prova objetiva;

6.3.2 O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiada ou transferida.

6.4 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de **documento original de identidade (IMPRESSO)**.

6.4.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (todas com foto);

6.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original (impresso) de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial há menos de 30 (trinta) dias da data da prova, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;

6.4.3 **Não serão aceitos** documentos como: Boletim de Ocorrência expedidos há mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, **documentos eletrônicos (mesmo que apresentados por meio de aplicativos oficiais)**, documentos apresentados em cópia reprográfica (mesmo que autenticados em cartório) e/ou qualquer outro documento não especificado no item **6.4.1**;

6.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza e devem permanecer sobre a mesa do candidato durante todo o tempo de prova.

6.5 Para fazer a prova, o candidato receberá um caderno de provas e um cartão de respostas específico nominal para cada candidato, devendo o candidato conferir se o caderno de provas corresponde ao cargo para o qual se inscreveu e se o cartão de respostas corresponde à sua pessoa;

6.5.1 O candidato lerá ou resolverá sua questão no caderno de provas e preencherá completamente o quadrículo da letra correspondente à sua resposta em cada uma das questões;

6.5.2 O preenchimento incompleto, a marcação com "X" e qualquer marcação realizada fora das margens dos quadrículos ou nos quadrículos das demais alternativas poderão interferir no processamento eletrônico da leitura óptica do cartão de resposta, resultando em pontuação 0 (zero) para a referida questão e não



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

cabendo, neste caso, interposição de pedido de recurso visando corrigir eventual falha de correção causada pelo preenchimento incorreto do cartão de respostas.

- 6.6 As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no cartão de respostas e, para tanto, os candidatos devem dispor de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul (com tonalidade escura), fabricada em material transparente**, sendo este o único meio de correção das provas objetivas;

6.6.1 Será atribuída pontuação 0 (zero):

- a) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
- d) à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.6.2 **Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização ou porte de lápis, lapiseira, borracha, corretivo, régua(s), transferidor, compasso, calculadora, relógio, pager, telefone celular, fone de ouvido, tablet, pen drive, controle remoto ou qualquer outro equipamento eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame;**

6.6.3 **Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.), sob pena de eliminação do candidato do certame;**

6.6.4 Fica excluída do item anterior a utilização de acessórios de prevenção à propagação de doenças respiratórias, devendo o candidato retirá-los para fins de identificação quando solicitado pelos fiscais;

6.6.5 É permitida a ingestão de alimentos e/ou bebidas desde que acondicionados em embalagem transparente e sem rótulo ou o uso de medicamentos pelos candidatos mediante apresentação (antes do início da prova) de prescrição médica;

6.6.6 O Instituto Tupy recomenda aos candidatos que não tragam para o local de prova materiais não permitidos e não será responsável, caso os tragam, pela sua perda, ou quebra, ou roubo/furto, ou extravio, mesmo que entregues ao fiscal de sala para acondicionamento;

6.6.7 O candidato que trazer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e/ou equipamentos não permitidos deverá acondicionar os utensílios em embalagem que lhe será fornecida e entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Certame. Bolsas, pastas, livros e qualquer outro material volumoso devem ser acomodados pelo candidato em lugar determinado pela fiscalização;

6.6.8 Com o objetivo de verificar a identidade do candidato e prevenir fraudes no Concurso Público, o Instituto Tupy poderá adotar durante a realização das provas, os seguintes procedimentos de segurança, que deverão ser realizados por fiscal ou coordenador devidamente credenciado:

- a) Coleta de impressão digital (datilograma): realizada para fins de identificação e conferência com os dados cadastrais do candidato, nos termos do art. 11, II, "g", da Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Os datilogramas coletados serão utilizados exclusivamente para os fins do certame, ficando vedado seu compartilhamento com terceiros, e serão eliminados no prazo de 05 (cinco) anos contados da homologação do resultado final, salvo determinação judicial em contrário;
- b) Fotografia e gravação de imagem: realizadas para fins de identificação e registro da presença do candidato, nos termos do art. 11, II, "g", da LGPD. As imagens serão armazenadas em ambiente seguro, utilizadas exclusivamente para os fins do certame e eliminadas no prazo de 05 (cinco) anos contados da homologação do resultado final;
- c) Revista de pertences: limitada à verificação de itens vedados pelo Edital (equipamentos eletrônicos, dispositivos de comunicação, anotações e outros itens vedados), realizada por meio de inspeção visual dos objetos portados pelo candidato e, quando necessário, por equipamento detector de metais. A revista de pertences não autoriza o acesso ao conteúdo de dispositivos eletrônicos do candidato (celulares, tablets, computadores e similares), sendo vedada qualquer intervenção que implique violação de dados pessoais armazenados nesses dispositivos.

6.6.8.1 Os procedimentos previstos no item **6.6.8** serão realizados de forma não vexatória, com respeito à dignidade e à intimidade do candidato, sendo vedada qualquer conduta discriminatória ou que implique exposição desnecessária do candidato perante terceiros;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

- 6.6.8.2 O candidato, ao se inscrever, declara ciência sobre os procedimentos de segurança previstos nesta cláusula, suas finalidades e os direitos que lhe assistem como titular dos dados coletados, em cumprimento ao art. 9º da LGPD;
- 6.6.8.3 A recusa injustificada do candidato em submeter-se aos procedimentos previstos nas alíneas "a", "b" e "c" desta cláusula, após esclarecimento sobre sua finalidade e limites, acarretará a sua exclusão do Certame, mediante registro em ata de ocorrência lavrada pelo coordenador responsável.
- 6.6.9 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta da prova objetiva devidamente preenchido e assinado no campo apropriado. A ausência de assinatura no cartão-resposta pode implicar na atribuição de nota 0,00 (zero) na prova objetiva;
- 6.6.10 A prova objetiva terá duração máxima de 3 (três) horas;
- 6.6.11 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora de prova;
- 6.6.12 Para fins da preservação do silêncio e da ordem, após a entrega da prova aos fiscais da sala, o candidato deverá se retirar do local de provas (sala e escola), independentemente das condições climáticas;
- 6.6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.
- 6.7 Qualquer impugnação aos procedimentos de aplicação de provas, ou irregularidades presenciadas pelos candidatos (exceto as relacionadas ao conteúdo das provas), deverão ser manifestadas imediatamente à coordenação do local de provas, devendo o candidato interessado solicitar o acompanhamento de um fiscal volante para conduzi-lo até a sala da Coordenação Local, a fim de que seu relato seja incorporado à ata do local de aplicação de provas;
- 6.7.1 Serão desconsiderados, eventuais recursos e/ou reclamações referentes aos procedimentos de aplicação de provas recebidos após o fechamento da ata do local de provas, exceto aquelas acompanhadas de provas materiais.
- 6.8 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados na Página do Certame, até as 23h59min do dia 18 de outubro de 2026.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas serão classificados por cargo/função em ordem decrescente a partir da pontuação final obtida com a somatória de seus pontos na prova objetiva;
- 7.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e, adicionalmente, para os demais candidatos, o desempate observará, sucessivamente, os seguintes critérios:
- a) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - b) Obter maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - c) Obter maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
  - d) Possuir idade mais elevada;
  - e) ter exercido efetivamente a função de jurado no Tribunal do Júri, nos termos da legislação aplicável.
- 7.2.1 Para a comprovação do exercício da função de Jurado do Tribunal do Júri, o candidato deverá efetuar sua inscrição pela Internet e ainda durante o período das inscrições, realizar o pedido de reconhecimento da condição de jurado do Tribunal do Júri, fazendo o upload do(s) documento(s) comprobatório(s) por meio da opção "Jurado do Tribunal do Júri", disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo;
- 7.2.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de jurado do Tribunal do Júri, certidão, expedida pelo juízo competente da qual conste explicitamente que faz ou já fez parte de Conselho de Sentença do Tribunal do Júri, para efeito de desempate da classificação final, considerando os últimos 5 (cinco) anos a contar da data de publicação deste Edital. Não valendo para este fim, documentos que comprovem apenas a convocação do candidato ou ainda certidão de comparecimento sem a devida indicação de que o candidato exerceu efetivamente a função de jurado do Tribunal do Júri.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

7.2.3 A lista contendo os resultados dos pedidos de reconhecimento da condição de jurado do Tribunal do Júri, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento será publicada a partir das 18h00min do dia **09 de outubro de 2026** na Página do Certame.

7.3 A Lista Preliminar dos Candidatos Aprovados será publicada na Página do Certame e será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do Instituto Tupy, devendo conter as seguintes informações: Cargo, número de inscrição, nome, data de nascimento, pontuação em cada disciplina, pontuação na prova objetiva e classificação preliminar;

7.3.1 A referida lista poderá sofrer alterações em função de provimento a possíveis pedidos de recursos.

### 8. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

8.1 É admitido pedido de recurso quanto:

- a) ao resultado dos pedidos de isenção;
- b) à lista das inscrições deferidas;
- c) ao resultado dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD;
- d) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
- e) à opção considerada como certa nas provas objetivas;
- f) à pontuação da prova objetiva;
- g) à classificação preliminar.

8.2 O pedido de recurso deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio da opção “Recursos” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, até às 17h00min do segundo dia útil após a publicação do respectivo aviso ou ato que o candidato deseja contestar;

8.2.1 Para os recursos referentes as provas objetivas, considera-se para fins de contagem do prazo de recurso a data de realização das provas objetivas e publicação de seus respectivos gabaritos preliminares.

8.3 O pedido de recurso deve ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente (fundamentação teórica), demonstrando de forma clara, as razões pelas quais o ato deve ser revisado;

8.3.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem;

8.3.2 O candidato deverá apontar objetivamente no campo “Pedido” qual a reforma pretendida, tais como: isenção da taxa de inscrição; deferimento da inscrição; anulação da questão; mudança de gabarito de \_\_\_ para \_\_\_ (indicando as respectivas alternativas); recontagem de pontos; etc.;

8.3.3 Os pedidos de recurso intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;

8.3.4 Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital.

8.3.5 Serão preliminarmente indeferidos:

- a) Pedidos de recursos cujo teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
- b) Pedidos de recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
- c) Pedidos de recursos sem a devida fundamentação teórica;
- d) Pedidos de recursos contra eventuais erros de impressão, digitação ou gráficos que não prejudiquem o entendimento da questão;
- e) Pedidos de recursos que visem à correção de atos praticados pelo candidato;
- f) Pedidos de recursos cuja fundamentação não guarde relação com a questão apontada.

8.4 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, ela será alterada para a forma correta no gabarito definitivo;

8.5 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

- 8.6 A Comissão Organizadora constitui última instância para o Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 8.7 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 8.8 Qualquer pedido de impugnação às cláusulas deste edital, deverá ser protocolado no período de **26 de agosto a 02 de setembro de 2026**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul situada à Rua Walter Marquardt, nº 1111, bairro Barra do Rio Molha, Jaraguá do Sul/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

8.8.1 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

### 9. DA NOMEAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

- 9.1 Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;
- 9.2 Não haverá opção pelo final da lista de aprovados (reclassificação) para os candidatos convocados. Uma vez nomeado e não aceitando a vaga, não apresentando a documentação em tempo hábil ou não apresentando a habilitação exigida, o candidato estará eliminado do Concurso Público.
- 9.3 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul. A nomeação é de competência do Prefeito Municipal de Jaraguá do Sul, e será realizada de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, observada a ordem de classificação dos candidatos;

- 9.4 O candidato aprovado e classificado será convocado para nomeação por meio de e-mail, do site oficial da Prefeitura e do Diário Oficial dos Municípios;

9.4.1 O candidato deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, ocorrida após o prazo estabelecido no item 3.7.1e) deste Edital;

9.4.2 Para alterar seus dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul (situado à Rua Walter Marquardt, nº 1111, bairro Barra do Rio Molha, Jaraguá do Sul/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min), documento indicando seu cargo, número de inscrição, dados a serem alterados, e-mail e fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital;

9.4.3 Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seus dados cadastrais, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 9.5.

- 9.5 O candidato deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul no prazo de 02 (dois) dias contados da data de publicação da convocação, para confirmar o interesse na vaga, assim como realizar o agendamento do exame médico pré-admissional, o qual deve ocorrer no prazo máximo 20 (vinte) dias da data de apresentação;
- 9.6 A posse do candidato ficará condicionada à aprovação prévia em exame médico pré-admissional, de caráter estritamente eliminatório, conduzido pela Gerência de Assistência ao Servidor.
- 9.7 As candidatas que comprovem o estado de gestação ou que estejam em gozo de licença-maternidade no momento da convocação para o exame médico pré-admissional terão seus prazos prorrogados, conforme as seguintes condições:
- Impedimento de Exames por Gestação:** As candidatas impedidas de realizar os exames radiológicos ou outros testes constantes deste edital por motivo de gestação devidamente comprovada terão o seu prazo prorrogado para o período compreendido entre o término da gestação e o fim da licença-maternidade.
  - Gestação Avançada (A partir da 36ª Semana):** As candidatas gestantes que comparecerem ao exame médico pré-admissional a partir da 36ª semana gestacional receberão a prorrogação automática do prazo, junto ao RH, para o período pós-licença maternidade, com submissão a um novo e definitivo exame pré-admissional após o término da licença-maternidade.
  - Convocação Durante a Licença-maternidade:** As candidatas que estiverem em gozo de licença-maternidade na data da convocação poderão ter o prazo prorrogado, junto ao RH, para o período imediatamente posterior ao término do referido afastamento, observando-se que:  
I - A prorrogação depende da apresentação de documento oficial comprobatório da licença;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

II - A candidata deverá submeter-se ao exame médico pré-admissional logo após o fim da licença-maternidade.

- 9.8 O candidato convocado deverá apresentar-se para a avaliação médica pré-admissional no prazo de 20 dias, portando, obrigatoriamente, os exames laboratoriais, de imagem e clínicos listados no **Anexo 03** deste Edital, sendo todos de responsabilidade e a cargo do candidato.

~~9.8.1 Em todos os exames, além do nome do candidato, deverá constar obrigatoriamente a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, com RQE, sendo motivo de inautenticidade a inobservância ou omissão do referido número.<sup>1</sup>~~

9.8.1 Nos exames com laudo médico, além do nome do candidato, deverá constar obrigatoriamente a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, com RQE, sendo motivo de inautenticidade a inobservância ou omissão do referido número.<sup>1</sup>

9.8.2 O médico examinador ou a Junta Médica Oficial poderão solicitar a realização de avaliações e outros exames laboratoriais e complementares, além dos previstos, para fins de elucidação diagnóstica a partir da avaliação clínica.

- 9.9 O candidato será submetido ao exame médico pré-admissional composto pela inspeção de saúde presencial, análise dos exames complementares gerais e específicos do cargo, concluindo-se ao final desta avaliação pela aptidão ou inaptidão ao cargo. Serão analisados as condições clínicas, sinais e/ou sintomas que eventualmente incapacitam ou que podem incapacitar o candidato ao exercício pleno das funções, que se manifestam de forma específica em cada indivíduo.

~~9.9.1 Configuram condições de provável inaptidão para o ingresso no serviço público municipal, cuja definição técnico-pericial dependerá da avaliação clínica realizada pelo médico examinador, as condições incapacitantes dispostas no **Anexo 04** deste edital.<sup>1</sup>~~

9.9.2 Aos candidatos considerados INAPTOS, caberá recurso administrativo no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência do resultado. Compete à Junta Médica Oficial a análise técnica e a deliberação sobre o recurso administrativo. A manutenção da inaptidão ocorrerá quando constatada a incompatibilidade da condição de saúde com as atribuições do cargo pleiteado, ou quando identificado potencial prejuízo ao exercício da função, observadas as manifestações específicas e a individualidade do candidato.

9.9.3 O pedido de recurso administrativo deve ser protocolado junto à Gerência de Assistência ao Servidor, observando-se as seguintes regras:

9.9.4 Não será permitida a inclusão de documentos pendentes ou complementares durante a fase de recurso.

9.9.5 A resposta ao recurso administrativo é definitiva e soberana, não cabendo nova contestação administrativa.

9.9.6 O preenchimento, envio e acompanhamento do recurso são de total responsabilidade do candidato.

9.9.7 Será eliminado neste Concurso Público o candidato considerado "INAPTO" no exame pré-admissional.

9.9.8 As informações prestadas na Ficha de Anamnese Pré-Admissional devem ser completas e fidedignas.

9.9.9 A ocultação, a falsidade, a omissão ou a declaração incompleta sobre histórico de doenças, tratamentos em curso ou passados (médicos, psiquiátricos ou psicológicos), cirurgias e uso contínuo de medicamentos, caracterizará má-fé e falsidade ideológica.

9.9.10 A apuração de qualquer falsidade ou omissão de dados de saúde, a qualquer tempo — inclusive no curso do estágio probatório —, ensejará a nulidade do ato de provimento do cargo por vício de legalidade, aplicando-se a pena de exoneração ou demissão após o devido processo administrativo, sem prejuízo da responsabilização penal.

9.9.11 Os candidatos que obtiverem o parecer APTO no exame pré-admissional, deverão comparecer a recepção da Diretoria de Gestão de Pessoas para realizar agendamento para a entrega dos documentos constantes no item 9.10;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

9.9.12 A não apresentação do candidato nos prazos determinados pela Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação da vaga para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital;

9.9.13 Em caso de desistência de um candidato nomeado, sua nomeação será tornada sem efeito e será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.

9.10 Os candidatos convocados deverão apresentar à Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul junto a Diretoria de Gestão de Pessoas, na data, horário e local indicado, os seguintes documentos:

- a) Cópia da certidão de nascimento, para solteiros – ATUALIZADA (180 dias);
- b) Cópia da certidão de casamento – ATUALIZADA (180 dias);
- c) Duas cópias do comprovante de endereço atual, emitidos nos últimos 2 (dois) meses (água, energia, telefone ou outro semelhante no nome da pessoa) e declaração de comprovação de residência (caso não esteja no nome da pessoa contratada);
- d) Cópia e Original do comprovante de grau de escolaridade E para os cargos de Nível Superior trazer Cópia e Original do DIPLOMA;
- e) Cópia e Original do CERTIFICADO/DIPLOMA de curso de especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) – quando exigido para o cargo;
- f) Cópia e Original do Número do Registro de Qualificação de Especialista – RQE (só para médicos especialistas);
- g) Cópia da carteira do registro no órgão de classe do Estado de Santa Catarina (quando exigido para o cargo);
- h) Certidão Negativa de débito junto ao órgão de classe (Conselhos Regionais de SC) – quando exigido para o cargo;
- i) Cópia e Original do CERTIFICADO de curso específico (quando exigido para o cargo);
- j) Cópia RG, CPF, Título de Eleitor e CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
- k) Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o nº da carteira + cópia da qualificação civil;
- l) Cópia dos PIS/PASEP (ATIVO);
- m) Cópia do certificado de reservista (para os homens);
- n) Abertura de Conta na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (somente após admissão no RH);
- o) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- p) Cópia do CPF para filhos menores de 18 anos;
- q) Cópia COMPLETA da Declaração de Imposto de Renda + recibo de entrega da declaração de ajuste anual, caso não tenha apresentado Declaração de Imposto de Renda, preencher a Declaração de Bens no RH no ato da admissão (se houver dependentes na declaração do Imposto de Renda trazer CPF desses dependentes);
- r) 2 (duas) fotos 3x4 RECENTES;
- s) Informar Tipagem Sanguínea;
- t) Atestado de Saúde Ocupacional (APTO) - Emitido pela Gerência de Assistência ao Servidor;
- u) Certidão negativa de antecedentes criminais – Justiça Federal – <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>;
- v) Certidão negativa de antecedentes criminais (Comarcas e Turmas Recursais – Primeiro Grau) – Poder Judiciário – <https://certidoes.tjsc.jus.br/>; (Os candidatos que residirem em unidade federativa diversa do Estado de Santa Catarina deverão apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do respectivo Estado de domicílio.)
- w) Certidão negativa de crimes eleitorais – Cartório Eleitoral – <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
- x) Certidão de quitação eleitoral – Cartório Eleitoral – <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- y) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crimes de Improbidade Administrativa – [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.11 O não atendimento ao item 9.10 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

- 9.12 Os candidatos aprovados e classificados, quando nomeados, terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo e assumir suas atividades.

### 10. DO FORO JUDICIAL

- 10.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

### 11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 11.1 Fica delegada competência ao Instituto Tupy para:
- divulgar este Concurso Público;
  - receber os pedidos de inscrições;
  - deferir e indeferir as inscrições;
  - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas e práticas;
  - julgar os pedidos de recursos previstos neste Edital;
  - prestar informações sobre este Concurso Público.

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Ao Prefeito Municipal, caberá a homologação do resultado final do Concurso Público, que será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do MUNICÍPIO;
- 12.2 Os resumos deste Edital e das Portarias de Homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>). O inteiro teor deste Edital e das Portarias de Homologação e demais comunicados deste Concurso Público estarão disponíveis na Internet, na Página do Certame;
- 12.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
- 12.4 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;
- 12.5 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.6 Será excluído do Concurso Público, por Ato do Instituto Tupy, o candidato que:
- tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do concurso;
  - for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
  - for apanhado (em flagrante ou não), utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova ou o caráter competitivo do certame, ou ainda for responsável por falsa identificação pessoal;
  - ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da prova;
  - atrapalhar a realização das provas dos demais candidatos ou perturbar a ordem dos trabalhos;
  - recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 12.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- 12.8 Para atender conveniências administrativas, o MUNICÍPIO poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

- 12.9 A inexistência de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 12.10 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;
- 12.11 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao MUNICÍPIO o direito de preencher somente o nº de vagas estabelecido neste edital;
- 12.12 Não será fornecido ao candidato, de forma gratuita, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Concurso Público;
- 12.12.1 O Instituto Tupy, ao seu critério, poderá disponibilizar certificado de participação ou aprovação mediante o pagamento de taxa de emissão praticada à época da solicitação.
- 12.13 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet e em qualquer outra mídia, de acordo com as exigências legais e/ou com a conveniência da Administração;
- 12.14 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso Público, tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;
- 12.14.1 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
- a) na comissão do Concurso Público, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
  - b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
  - c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
- 12.15 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Nomeada do Concurso Público tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;
- 12.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jaraguá do Sul/SC, 26 de agosto de 2026.

José Jair Franzner  
Prefeito Municipal



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 002/2026/SEMED

### ANEXO 01

#### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

##### **ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS:**

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do Município. Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo. Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho. Ser assíduo e pontual. Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

##### **CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO**

###### **Secretário de Unidade Escolar**

**Missão:** Secretariar a unidade de ensino na qual atua e manter a Secretaria de Educação informada sobre os procedimentos realizados na unidade, por meio da execução de serviços burocráticos e administrativos, atendendo com cordialidade aos alunos, professores e comunidade em geral.

**Responsabilidades:** Contribuir com o bom funcionamento da unidade escolar que atua, atendendo a demanda da Secretaria de Educação, visando o correto desempenho das atividades e processos realizados na unidade escolar:

- Atendendo telefonemas e direcionando ligações e recados;
- Agendando horários de atendimento;
- Realizando atas e registros;
- Providenciando a documentação de alunos, professores, funcionários e ex-alunos, tais como históricos, declarações, atestados, requerimentos, ofícios, dentre outros;
- Atendendo pais, alunos e a comunidade em geral;
- Repassando recados aos alunos;
- Realizando a matrícula e/ou transferência de alunos, exigindo e/ou providenciando a documentação, conforme a legislação vigente. Realizar atividades de cunho administrativo, que tem por objetivo o auxílio nas atividades pertinentes aos trabalhos desenvolvidos pela unidade de ensino:
- Digitando notas, faltas e avaliações descritivas de alunos, fazendo a conferência das mesmas, realizadas pelos professores, quando necessário;
- Imprimindo diários e boletins, conferindo o preenchimento e assinaturas dos mesmos para arquivamento;
- Realizando relatórios periódicos;
- Orientando, de maneira operacional, professores e coordenadores no acesso e preenchimento ao sistema de gestão escolar;
- Implantando o calendário escolar no Sistema de Gestão Escolar;
- Preenchendo o demonstrativo da merenda e transporte escolar. Orientar e acompanhar o serviço realizado pelos estagiários na unidade escolar. Garantir o repasse de informações à Secretaria de Educação, por meio da atualização do sistema de gestão escolar utilizado. Manter os professores e demais funcionários da unidade escolar atualizados e informados sobre a legislação pertinente à sua atuação. Garantir ao Governo Federal, estados e municípios o acesso a dados estatísticos que permitam o planejamento de ações para melhorias e distribuição dos recursos financeiros para a educação, respondendo a todas as etapas do censo escolar, no Sistema disponibilizado pelo Ministério da Educação, bem como demais sistemas e/ou programas. Manter a Secretaria de Educação atualizada sobre o consumo da merenda escolar e utilização do transporte escolar, por meio da confecção de relatórios de controle do processo na unidade de ensino que atua. Realizar o controle de documentos, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios e facilitando a sua localização. Garantir a qualidade e fidedignidade nas informações da unidade escolar que atua, mantendo atualizadas as informações no sistema de gestão escolar e demais registros. Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa. Cumprir as exigências legais, mantendo em dia as coleções de leis, decretos, regulamentos e resoluções, bem como instruções, circulares, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola. Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização. Divulgar as normas e diretrizes procedentes da diretoria escolar, estimulando os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las. Criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes, padronizar e otimizar o rendimento, preparando quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos e registrando informações com base em dados levantados. Ter sob sua guarda e sua responsabilidade senhas de acesso aos sistemas, livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria, zelando por estes.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

### **Tradutor e Intérprete de Libras de Nível Médio**

**Missão:** Intermediar processos interativos que envolvam determinadas intenções conversacionais e discursivas, aplicando técnicas de interpretação, facilitando e mediando a comunicação entre surdos e ouvintes, visando contribuir com o processo de comunicação.

**Responsabilidades:** Realizar tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais (Libras) para o Português oral e escrito e do Português oral e escrito para a Libras. Processar as informações apresentadas na língua fonte, fazendo escolhas lexicais, estruturais, semânticas e pragmáticas na língua alvo. Participar de atividades extraclasse, tais como: palestras, cursos, jogos, encontros, debates, visitas, reuniões e/ou outros eventos pedagógicos promovidos pela escola em conjunto com a turma em que exerce a função como intérprete. Atuar de maneira ética e discreta, em respeito à comunidade surda e ouvinte.

### **CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

#### **Coordenador Pedagógico**

**Missão:** Atuar nas diferentes áreas (supervisão e orientação escolar) direcionando o trabalho pedagógico na escola, integrando a escola e a comunidade na qual se insere, orientando e estimulando a concretização de um projeto transformador sob o qual são elaborados esforços coletivos para que se efetive a qualidade em todo processo educacional.

**Responsabilidades:** Possibilitar que a escola cumpra sua função social e a construção do conhecimento. Elaborar o plano de trabalho anual. Participar e viabilizar a elaboração de projetos educacionais e da proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e outras atividades que visem à melhoria do processo educacional. Participar do diagnóstico da escola junto a comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural que o aluno está inserido e as suas reais necessidades educativas. Participar do processo de elaboração do projeto pedagógico e regimento escolar buscando garantir o seu cumprimento. Coordenar, planejar, orientar e avaliar, juntamente com a direção, o processo pedagógico. Cooperar no planejamento e execução de ações que promovam a articulação entre escola, família e comunidade. Atuar de forma articulada com todos os profissionais da Unidade Escolar. Promover o aperfeiçoamento dos professores através de reuniões pedagógicas e encontros de estudos e ainda estimular os professores à prática da pesquisa e à participação em cursos, seminários e outras formas de formação continuada. Orientar, acompanhar e avaliar, permanentemente, o planejamento das aulas dos professores, o diário de classe e a prática dos professores, sugerindo metodologias que enriqueçam o processo ensino aprendizagem, assim como, analisar os instrumentos de avaliação antes de sua aplicação. Articular para que os profissionais da Unidade Escolar se comprometam com o atendimento às reais necessidades educacionais dos alunos, especialmente aqueles que apresentam necessidades educacionais especiais. Orientar o trabalho do professor para elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados a proposta curricular do Município. Orientar e acompanhar a avaliação da aprendizagem, dando ênfase aos princípios da avaliação formativa (criterial e processual), planejando e viabilizando ações de recuperação da aprendizagem dos alunos. Avaliar, juntamente com os professores e direção, os resultados do processo de ensino e de aprendizagem, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas. Registrar as orientações feitas aos professores, solicitando a sua assinatura. Coordenar e participar cooperativamente, juntamente com o diretor, da organização, promoção e avaliação das reuniões pedagógicas, reuniões de Conselho de Classe, realizando momentos de estudos e reflexões. Contribuir para que todos os funcionários da escola se comprometam com atendimento das reais necessidades educativas dos alunos. Participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar, tais como homenagens, ações cívicas e culturais, eventos escolares, de formação, gincanas, viagens de estudos, formaturas, concursos, efemérides, mostras de trabalhos, etc. Desenvolver ação integrada com a direção escolar e os professores na busca de alternativas educativas que visem solucionar e/ou minimizar eventuais problemas ocasionados pela falta de professores. Articular, em parceria com a direção, a dinâmica de atendimento aos alunos na ausência do professor. Elaborar o quadro de horários das aulas, por turma. Incentivar e acompanhar o uso pedagógico das tecnologias, do ambiente escolar. Priorizar o atendimento aos professores, alunos e pais em detrimento de atividades burocráticas. Analisar o índice de aproveitamento dos alunos, através de indicadores ou referências nacionais e locais. Manter atualizados os indicadores (IDEB, Prova Brasil, ANA, entre outros) e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Analisar as causas do baixo rendimento dos alunos, juntamente com os professores e direção. Manter atualizado os registros de acompanhamento dos alunos, tais como: ficha de registro de sala de aula (constando dados sobre: pontualidade, assiduidade, comportamento e rendimento escolar). Auxiliar em ações e projetos que garantam o acesso e a permanência do aluno na escola. Garantir o registro das análises e decisões do Conselho de Classe e dar os



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

encaminhamentos necessários. Acompanhar, orientar e auxiliar os professores que atuam com alunos com necessidades educativas especiais. Organizar e participar do recreio monitorado em parceria com os demais segmentos da Unidade Escolar. Orientar alunos para a escolha consciente de representantes de classe (líderes, Grêmio Estudantil e outros), assessorando-os em suas atividades. Encaminhar alunos a outros profissionais/especialistas, quando necessário, informando dados e acompanhando o processo. Fazer encaminhamentos necessários junto ao Conselho Tutelar, priorizando o respeito às diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente. Mediar eventuais situações de conflito entre alunos, pais, professores e comunidade escolar. Estabelecer diálogo claro e coerente com os pais dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem ou problemas comportamentais, tomando atitudes cabíveis conforme Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico. Promover acesso à informação para continuidade dos estudos dos alunos do 9º ano. Buscar formação continuada, participar das reuniões, encontros e cursos da área de atuação. Participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica, bem como para o exercício das habilidades de gestão e da qualidade do ensino. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando alcançar aos objetivos inerentes a função. Viabilizar e acompanhar o processo de estágio dos profissionais na área da educação. Participar da elaboração do plano de aplicação financeira.

### **Pedagogo – Educação Especial<sup>1</sup>**

~~**Missão:** Contribuir com a melhoria do processo de ensino-aprendizagem dos educandos, a fim de garantir o seu rendimento adequado e o bem-estar destes na comunidade escolar, atendendo as reais necessidades dos alunos e promovendo a articulação entre escola, família e comunidade. Propiciar acompanhamento pedagógico às famílias e indivíduos, nos espaços socioeducativos que exigem práticas pedagógicas concernentes à realidade, e voltadas à formação plena do sujeito. Possibilitar situações que resgatem o prazer de aprender em sua totalidade, incluindo a promoção da integração entre pais, professores e demais especialistas que transitam no universo educacional do aluno, por meio da compreensão de forma global e integrada dos processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais, orgânicos e pedagógicos que interferem na aprendizagem.~~

~~**Responsabilidades:** Prestar apoio às crianças portadoras de deficiência visual e auditiva, suas famílias e educadores, a fim de oportunizar o acesso ao conhecimento por parte das crianças com deficiência, bem como qualificar a equipe de ensino que com elas atuará. Prestando atendimento pedagógico aos alunos; Orientando a equipe educadora que possui alunos deficientes visuais e/ou auditivos; Organizando materiais de leitura e estudo para os intérpretes de Libras e para os professores de deficientes auditivos; Confeccionando materiais e jogos adaptados; Realizando observações em sala de aula; Realizando avaliações; Alfabetizando em Braille; Realizando transcrições; Promovendo o uso de recursos tecnológicos aos alunos com deficiência visual; Realizando a estimulação visual; Encaminhando os alunos para outros profissionais e/ou serviços do Município conforme a necessidade; Utilizando-se dos métodos, técnicas e materiais necessários para a execução das atividades. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno. Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar as habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.~~

### **Pedagogo - Educação Especial<sup>1</sup>**

QUANDO ATUANDO COM O ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (EDUCAÇÃO ESPECIAL):

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial.
- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como, em outros ambientes da unidade escolar.
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.
- Estabelecer articulação com os professores de sala de aula regular, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Orientar a prática dos professores buscando a melhor forma de trabalhar em sala de aula, com as especificidades de cada deficiência.
- Participar na elaboração do projeto político pedagógico, projetos para Educação Especial e na construção do plano educacional individualizado - PEI dos alunos para sala regular.
- Participar de estudos de casos juntamente com os demais profissionais da equipe de Educação Especial.
- Conversar com o aluno quando este precisar de orientação de qualquer nível.
- Realizar intervenção em sala de Atendimento Educacional Especializado, com crianças com deficiências.
- Utilizar recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido.
- Planejar atividades condizentes com as necessidades do



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

grupo, respeitando as individualidades. • Reavaliar sistematicamente as necessidades do grupo e as individuais. • Participar de formação continuada na área específica e naquelas para as quais a Secretaria de Educação lhe convocar. • Realizar formações quando solicitado pela chefia imediata que sejam compatíveis com sua área de atuação. • Participar de reuniões e conselhos de classe conforme a necessidade e determinação do Diretor da Unidade Escolar e da Secretaria de Educação. • Manter as informações no sistema de gestão escolar atualizados, referentes ao número de atendimentos, agenda, frequência, desistência e desligamentos. • Inserir os planos de AEE e estratégias no sistema de gestão escolar, de acordo com as orientações da Secretaria de Educação.

### **Professor de Ensino Fundamental - Arte**

### **Professor de Ensino Fundamental - Língua Inglesa**

### **Professor de Ensino Fundamental - Língua Portuguesa**

**Missão:** Executar serviços de docência junto aos alunos matriculados no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Jaraguá do Sul, possibilitando o desenvolvimento de múltiplas competências para que os mesmos participem ativamente da sociedade, intervindo criativamente na realidade em que atua.

**Responsabilidades:** Elaborar um plano de trabalho aplicável à unidade de ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola e a Proposta Curricular do Município, definindo objetivos gerais e específicos, metodologias, estratégias de ensino, instrumentos e critérios de avaliação, prevendo o estudo de temas transversais, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente. Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com o desenvolvimento do seu aprendizado. Contribuir para a formação do aluno para o exercício da plena cidadania. Promover um clima favorável à aprendizagem, ao bem-estar e ao desenvolvimento afetivo, emocional e social dos educandos. Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades de aprendizagem, procedendo ao encaminhamento daqueles cujas soluções estejam fora de sua competência, preenchendo documentação exigida. Comunicar ao serviço de orientação e/ou supervisão educacional a infrequência do aluno e toda suspeita de violência doméstica. Zelar pela aprendizagem de todos os alunos, oferecendo recursos e estratégias de ensino diferenciadas, considerando suas diferenças culturais, econômicas, étnicas, sociais, cognitivas e religiosas. Oportunizar momentos de estudos focando a recuperação da aprendizagem dos alunos sempre que o seu desempenho for abaixo do esperado. Utilizar metodologia adequada à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo. Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Orientar os alunos na realização das atividades propostas. Desenvolver, em seus alunos, hábitos e atitudes de conservação ambiental. Avaliar o aluno de forma contínua e sistemática no processo de ensino e de aprendizagem, utilizando diferentes instrumentos de avaliação (apresentação oral de pesquisas, observações sistemáticas dos alunos, prova, autoavaliação), conforme Projeto Pedagógico da escola e Proposta Curricular do Município. Corrigir as atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às dificuldades apresentadas pelos alunos. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo, conforme Projeto Pedagógico da escola. Participar e colaborar em eventos previstos no calendário escolar (conselhos de classe, reuniões pedagógicas, atividades culturais e esportivos, entre outros). Executar o registro das avaliações e o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos. Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de projetos, relatórios, planos de cursos, planejamentos, avaliações e outros documentos. Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo na aprendizagem. Repor as aulas que não foram ministradas, mas que estavam previstas no calendário escolar, visando o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar e dos objetivos previstos. Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Fazer adequação curricular e avaliação para alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências de acordo com a o Projeto Pedagógico da Escola e orientações dos profissionais da Educação Especial (CDA, APAE, AMA). Realizar escolha de materiais pedagógicos, bem como do livro didático (PNLD) de acordo com o Projeto Pedagógico da escola e Proposta Curricular do Município.



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 002/2026/SEMED

## ANEXO 02

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### Cargos do Nível de Ensino Médio

##### **Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Médio – 20 Questões:**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:**

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

##### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:**

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

##### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:**

Lei Orgânica do Município de Jaraguá do Sul. Lei Complementar nº 154/2014 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaraguá do Sul. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

##### **Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:**

##### **Secretário de Unidade Escolar**

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Noções de Administração Pública. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização,



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Noções de Administração de Recursos Materiais: Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. Gestão de Pessoas no setor público. Terceirização. Noções de Arquivologia: Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento a clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Meios modernos de comunicação. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura. Educação Básica Brasileira – contexto e legislação; Níveis e Modalidades de Ensino; Avaliações Externas; SARESP, Prova Brasil, SAEB, IDEB, ENEM; Censo Escolar; Proposta Pedagógica; Plano Escolar; Regimento Escolar; Educação à distância; Inclusão e Educação Especial; Ética profissional; Atendimento ao público; Organização e funcionamento das instituições educacionais; Escrituração escolar.

### **Tradutor e Intérprete de Libras de Nível Médio**

Aspectos linguísticos e legais da LIBRAS. A Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS: parâmetros fonológicos. Sistematização do léxico da morfologia e da sintaxe com apoio de recursos audiovisuais. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. Sondagem/diagnóstico em aulas com intérprete de Língua de Sinais para conhecimento da realidade e análise do processo de articulação teoria/prática, nos locais onde realiza as atividades autônomas. Teoria da Interpretação e tradução nas Línguas de Sinais. Mecanismo do uso do espaço na LIBRAS. A ética e o papel do intérprete na sala de aula. Leitura e produção de textos. A legislação e regulamentação da profissão Intérprete. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais na interpretação. Técnicas de interpretação LIBRAS X Português. Vícios de linguagem e variações linguísticas da interpretação em LIBRAS. As nuances da enunciação em Língua de Sinais – LIBRAS. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

### **Cargos do Nível de Ensino Superior**

#### **Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior – 20 Questões:**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:**

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

##### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:**

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

##### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:**



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

Lei Orgânica do Município de Jaraguá do Sul. Lei Complementar nº 154/2014 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaraguá do Sul. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

### **Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:**

#### **Coordenador Pedagógico**

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. A orientação educacional: evolução histórica e perspectivas. Abordagens da orientação educacional. Atuação do orientador educacional: áreas, atribuições e princípios éticos. Plano de orientação educacional. Organização do serviço de orientação educacional. Noções de orientação vocacional e profissional. Técnicas de medida e de avaliação em orientação educacional. As funções sociais da escola hoje. O projeto político pedagógico escolar. Os especialistas enquanto articuladores do projeto Político Pedagógico. O planejamento: concepções e metodologias. A avaliação escolar e institucional: concepções e desdobramentos pedagógicos. Os temas transversais na consolidação da proposta pedagógica. História da educação brasileira. História da educação de Santa Catarina. As tendências pedagógicas na educação. Legislação e educação. Gestão Democrática escolar e autonomia. O financiamento da educação. A organização escolar.

#### **Pedagogo - Educação Especial**

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Educação Especial no Brasil: da segregação à inclusão. Política Nacional de Educação Inclusiva. Política de Educação Inclusiva e o trabalho pedagógico. Identificação de necessidades educacionais especiais. Conceituação e caracterização do Transtorno Global do Desenvolvimento. Aspectos importantes do Transtorno Global do Desenvolvimento para a educação escolar. A formação e a aprendizagem da criança com Transtorno Global do Desenvolvimento. A escolarização da criança com Transtorno Global do desenvolvimento. Salas de Recursos Multifuncionais: implantação e funcionamento. A deficiência Intelectual na humanidade. Concepções sobre a deficiência intelectual. A escola comum diante da deficiência intelectual. A prática pedagógica na escolarização do aluno com deficiência intelectual: Currículo e Avaliação Pedagógica. Práticas de leitura e escrita com alunos com deficiência intelectual. Possibilidades do ensino colaborativo no processo de inclusão escolar do aluno com deficiência mental. Interação e mediação pedagógica. Deficiência Física/Neuromotora no contexto do processo de ensino-aprendizagem: conceitos e características. O trabalho no espaço escolar: da identificação às alternativas de ensino. Adequações de recursos e modalidades de Tecnologia Assistiva /DF e DV. Atendimento educacional especializado para os alunos DF e DV. Educação de deficientes auditivos e surdos: Conceituação e caracterização. Os órgãos do aparelho auditivo e seu funcionamento. Etiologia e prevenção da surdez. O papel da família frente à surdez. A inclusão de alunos surdos no Ensino Comum. O surdo e a história da sua educação. A Língua Brasileira de Sinais. Recursos Tecnológicos na Educação do aluno surdo. Características comportamentais do Superdotado



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

e suas implicações no contexto Pedagógico. O processo de aprendizagem para o aluno com Altas Habilidades. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008). Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras providências. Lei nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 – Língua Brasileira de Sinais.

### **Professor de Ensino Fundamental - Arte**

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

História do ensino de Arte no Brasil: as relações e contextos do período colonial ao momento atual. Relações da história da arte no Brasil com as tendências estrangeiras: convergência, divergência e recontextualizações. Lei das Diretrizes e Bases e as novas formulações legais para o ensino de arte no Brasil. Fundamentos políticos, culturais e estéticos do ensino escolar de Artes. Metodologias e cotidiano escolar no ensino escolar de arte: uma perspectiva sócio-histórica. Avaliação do ensino da arte. Mediações pedagógicas na formação do docente do ensino das Artes. Arte e conhecimento: interdisciplinaridade no currículo escolar. Conteúdos, métodos e procedimentos escolares em artes plásticas, artes visuais, artes cênicas e música. As artes visuais, as artes cênicas, a música e a sua história no Brasil e no mundo. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. A arte na educação infantil e no ensino fundamental (conteúdo e forma). Folclore catarinense e nacional. Arte catarinense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira. Noções geométricas: ponto, linha, reta, plano. Figuras geométricas: triângulo, quadrilátero e polígonos. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

### **Professor de Ensino Fundamental - Língua Inglesa**

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Metodologia do Ensino de Inglês. A importância do ensino de língua inglesa no Brasil. Inglês como língua franca. A língua como forma de interação. A língua como perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Avaliação em língua estrangeira. A escolha do material didático. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever). O ensino da gramática. Letramento nas aulas de língua inglesa. Leitura. Interpretação de textos. Uso de tecnologias nas aulas de Língua inglesa. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

### **Professor de Ensino Fundamental - Língua Portuguesa**

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa. Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão. Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa. Comunicação: elementos. Linguagem: tipos de linguagem. Língua: língua falada e escrita. Conhecimentos linguísticos: linguística, psicolinguística e sociolinguística no ensino



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL**

da Língua Portuguesa. Fonética e fonologia: fonema e letra, classificação dos fonemas, vogais, semivogais, consoantes, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos. Ortografia: regularidade e irregularidade. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: classes de palavras (flexão e emprego). Sintaxe: frase, oração, período, termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Figuras de linguagem. Gêneros textuais. Leitura: interpretação de texto. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 002/2026/SEMED

## ANEXO 03

### EXAMES MÉDICOS PARA EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

#### EXAMES MÉDICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

##### Exames com Validade Máxima de 30 (trinta) Dias:

- Hemograma Completo;
- Hemoglobina Glicada;
- Colesterol Total;
- Triglicerídeos;
- TSH;
- RX de Tórax em 2 posições (P + PA);
- ~~RX de Coluna Total, em ângulo de cobb (obrigatório para todos, exceto para cargos que exijam Ressonância Magnética específica de coluna cervical e lombo-sacra);<sup>1</sup>~~
- RX de Coluna Total AP e P, com ângulo de cobb (obrigatório para todos, exceto para cargos que exijam Ressonância Magnética específica de coluna cervical e lombo-sacra);<sup>1</sup>
- Avaliação Cardiológica com ECG (Eletrocardiograma) com laudo.

##### Exames com Validade Máxima de 12 (doze) Meses:

- Preventivo Ginecológico (para candidatas do sexo feminino);
- Preventivo Prostático (para candidatos do sexo masculino com idade acima de 45 anos).
- Avaliação Clínica de Acuidade Visual, (laudo emitido por médico oftalmologista);
- Vacinas Obrigatórias; Carteira de Vacinação atualizada contendo: Vacina Anti-tetânica, Vacina Anti-rubéola, Vacina contra Febre Amarela e Vacina Anti-hepatite B.
- ~~Condição Especial Biomédica: Para os cargos de Enfermeiro, Enfermeiro de Trabalho, Cirurgião Dentista, Médico Veterinário e Médico, é obrigatória a apresentação do exame sorológico Anti-Hbs para comprovação técnica de soroconversão e proteção imunológica segura.<sup>1</sup>~~

#### EXAMES MÉDICOS ESPECÍFICOS

Além dos exames comuns a todos os cargos, os candidatos aos cargos dispostos no quadro abaixo deverão apresentar os exames direcionados realizados no prazo máximo de 30 dias:

| Cargo                                                                    | Exames Específicos Exigidos                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Professor de Ensino Fundamental – Lic. Plena; Pedagogo.                  | Laringoscopia (com laudo);<br><del>RX de quadris;<sup>1</sup></del><br>RX de quadris AP e P; <sup>1</sup> |
| <del>Professor de Ensino Fundamental – Educação Física<sup>1</sup></del> | <del>RX de quadris;<br/>RX de joelhos;<br/>USG de ombros;<br/>Laringoscopia (com laudo).</del>            |

\* Outros exames complementares e laudos de saúde especializados poderão ser solicitados no exame admissional a critério médico.

ANEXO 04<sup>1</sup>

## CONDIÇÕES INCAPACITANTES

**Cabeça e pescoço:** Deformações, perdas externas de substância; cicatrizes extensas, deformantes, aderentes ou antiestéticas; contrações musculares anormais; cisto branquial, higroma cístico de pescoço e fístulas.

**Ouvido e audição:** Deformidades ou agenesia do pavilhão auricular; anormalidades do conduto auditivo e tímpano; infecções crônicas recidivantes, otite média crônica, labirintopatias e tumores.

**Olhos e visão:** Índices de acuidade visual que descumpram o edital; infecções e processos inflamatórios (exceto conjuntivites agudas e hordéolo); sinais clínicos ou sequelas de uveítes em atividade; ulcerações, tumores (exceto cisto benigno palpebral); opacificações, degenerações e distrofias corneanas, ceratocone, ectasias corneanas, presença de anel corneano, sequelas de traumatismo ou de queimaduras; estrabismo (superior a 10 dioptrias prismáticas); anormalidades funcionais significativas; degenerações, distrofias retinianas e lesões retinianas (predisponentes ao descolamento); degenerações, cicatrizes e distrofias maculares; doenças neurológicas ou musculares oculares; glaucoma ou hipertensão intraocular (pressão intraocular/PIO superior a 21 mmHg).

**Boca, nariz, laringe, faringe, traqueia e esôfago:** Anormalidades estruturais congênitas ou não; mutilações, tumores, atresias e retrações; sequelas de agentes nocivos; fístulas congênitas ou adquiridas; infecções crônicas ou recidivantes; deficiências funcionais na mastigação, respiração, fonação e deglutição; doenças alérgicas do trato respiratório.

**Pulmões e paredes torácicas:** Deformidade relevante congênita ou adquirida de caixa torácica; função respiratória prejudicada; doenças e defeitos congênitos ou adquiridos; infecções bacterianas ou micóticas; doenças imunoalérgicas do trato respiratório inferior; fístula e fibrose pulmonar difusa; tumores malignos e benignos dos pulmões e da pleura; anormalidades radiológicas (exceto se insignificantes e sem potencialidade mórbida/comprometimento).

**Sistema cardiovascular:** Anormalidades congênitas ou adquiridas; infecções e inflamações; arritmias; doenças do pericárdio, miocárdio, endocárdio e da circulação intrínseca; anormalidade do feixe de condução no ECG; doenças oro-valvulares; hipotensão arterial sintomática; hipertensão arterial e taquisfigmia; alterações significativas da silhueta cardíaca no RX; doenças venosas, arteriais e linfáticas; e dislipidemias (colesterol total 240 mg/dl; LDL colesterol 160 mg/dl; triglicerídeos 200 mg/dl).

**Abdome e trato digestivo:** Anormalidades da parede perceptíveis à inspeção ou palpação (ex: hérnias, fístulas); visceromegalias; infecções, esquistossomose e outras parasitoses graves (ex: Chagas, calazar, malária, amebíase extraintestinal); micoses profundas; história de cirurgia significativa ou ressecções importantes; doenças hepáticas e pancreáticas; lesões do trato gastrointestinal; distúrbios funcionais significativos; tumores benignos e malignos.

**Aparelho gênito-urinário:** Anormalidades congênitas ou adquiridas da genitália, rins e vias urinárias; tumores; cálculos renais recidivantes; infecções e outras lesões demonstráveis na urina; criptorquidia; varicocele volumosa e/ou dolorosa.

**Aparelho osteomioarticular:** Doenças e anormalidades dos ossos e articulações; lesões de cartilagem articular grau III e IV de Outerbridge (mesmo focais); desvios/curvaturas anormais da coluna, osteófitos, espondilolise, espondilolise, artrose, artrodeses; doenças dos discos intervertebrais, abaulamento, hérnia discal; deformidades estruturais dos membros, amputações, anquiloses, limitações de movimentos; próteses e sequelas cirúrgicas; diferença superior a 1,5 cm no comprimento dos membros inferiores; artroses, sacroileíte, impacto femoroacetabular; tendinoses, tendinopatias calcárias e rupturas de tendões.

**Pele e tecido celular subcutâneo:** Micoses extensas, infectadas ou crônicas; parasitoses cutâneas extensas; eczemas alérgicos crônicos ou infectados; expressões cutâneas das doenças autoimunes; manifestações alérgicas de difícil resolução; ulcerações e edemas; cicatrizes deformantes que comprometam a estética; nevus vasculares extensos ou antiestéticos.

**Doenças metabólicas e endócrinas:** Diabetes mellitus; tumores hipotalâmicos e hipofisários; disfunção tireoidiana sintomática; tumores da tireoide (exceto cistos insignificantes); tumores de suprarenal e disfunções; hipogonadismo; distúrbios do metabolismo do cálcio e fósforo; erros inatos do metabolismo; desenvolvimento anormal incompatível com a idade cronológica.

**Sangue e órgãos hematopoiéticos:** Alterações significativas do sangue e órgãos hematopoiéticos; doenças hemorrágicas.

**Doenças neuropsiquiátricas:** Distúrbios neuromusculares; afecções neurológicas congênitas ou adquiridas; ataxias, incoordenações, tremores, parestias, paralisias, atrofia e fraquezas musculares; síndromes convulsivas, distúrbios de consciência, comportamentais e de personalidade.

**Tumores e neoplasias:** Tumor maligno; tumores benignos dependendo da localização, repercussão funcional, potencial evolutivo ou comprometimento estético relevante.

**Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST):** Doenças sexualmente transmissíveis em atividade (serão toleradas cicatrizes sorológicas).

## **ÍNDICES MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O EXAME ADMISSIONAL**

### **Limites Mínimos de Motilidade da Extremidade Superior**

- **Ombro:** Elevação para diante a 90°; abdução a 90°.
- **Cotovelo:** Flexão a 100°; extensão a 150°.
- **Punho:** Alcance total a 15°.
- **Mão:** Supinação / pronação a 90°.
- **Dedos:** Formação de pinça digital, oposição dos dedos e preensão palmar completa.

### **Limites Mínimos de Motilidade da Extremidade Inferior**

- **Coxo-Femural:** Flexão a 90°; extensão a 10°.
- **Joelho:** Extensão total; flexão a 90°.
- **Tornozelo:** Dorsiflexão a 10°; flexão plantar a 10°.

### **Limites Mínimos de Motilidade da Coluna Vertebral**

- **Coluna cervical:** Flexão 60°, extensão 45° e rotação 60°.
- **Coluna torácica:** Flexão 60°; extensão 10° e rotação 30°.
- **Coluna lombar:** Flexão 60°, extensão 10° e rotação 30°.

### **Índices Cardiovasculares (Medidos em repouso e em decúbito dorsal ou sentado)**

- **Pressão Sistólica:**  $\leq 140$  mmHg.
- **Pressão Diastólica:**  $\leq 90$  mmHg.

### **Índice Audiométrico (Perdas máximas toleradas nos testes por via aérea e óssea)**

- Até 20 decibéis nas frequências de 500 Hz e 1000 Hz.
- Até 30 decibéis na frequência de 2000 Hz.
- Até 35 decibéis nas frequências de 3000 a 8000 Hz.