Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 06 de janeiro de 2026 às 14:47, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7877501: EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2026

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Ibicaré

MUNICÍPIO

Ibicaré

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7877501

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://diariomunicipal.sc.gov.br

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2026

"ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO E A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE IBICARÉ"

O MUNICÍPIO DE IBICARÉ (SC), pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito, Roberto Sérgio Besen, no uso de suas atribuições e tendo por base a Lei Complementar nº 2.063 de 16 de abril de 2024 e;

CONSIDERANDO a necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de Professor de Educação Física, Professor de Música, Professor de Arte, Professor de Lingua Inglesa, Professor de Educação Infantil em Creche e Pré- Escola, Professor de Ensino Fundamental (Séries Iniciais) e Auxiliar de sala;

CONSIDERANDO que a necessidade temporária de contratação de pessoal e do excepcional interesse público está prevista no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e regulamentada no âmbito municipal pela Lei Complementar nº 2.063 de 16 de abril de 2024;

Estabelece normas para a realização de Processo Seletivo por Análise de Currículo, que reger-se-á pelas normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento temporário de vaga, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição dos candidatos interessados será realizada no período de 07/01/2026 a 16/01/2026 até as 23h59min através do encaminhamento e preenchimento de ficha de inscrição e envio de todos os documentos comprobatórios dos títulos (único arquivo em PDF) para o e-mail educa@ibicare.sc.gov.br. A inscrição somente será efetuada mediante envio do formulário padronizado conforme Anexo IV deste Edital, ocasião na qual o candidato, sob as penas da lei, declarará:

2.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º do art. 12 da Constituição Federal;

2.2.2. Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo/função, conforme o Anexo I;

2.2.3. Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

2.2.4. Ser portador de CPF válido;

2.2.5. Gozar de boa saúde;

2.2.6. Não ter sofrido, quando no exercício de emprego, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;

2.2.7. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.2.8. Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital, das atribuições ao emprego que postula e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado; e,

2.2.9. Ter idade mínima de dezoito (18) anos quando da convocação.

2.3. Ao requerimento de inscrição deverão ser anexadas fotocópia de RG constando o CPF ou também o CPF caso não conste no RG e todos os documentos necessários para comprovação da titulação (comprovante de cursos, tempo de serviço, etc).

2.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.6. Após a data como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2.7. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada a posteriori de documentos.

2.8. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital e regulamentos em vigor.

2.9. O candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.10. A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

2.11. A fidedignidade das informações contidas no Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

III - DA SELEÇÃO

3.1. A seleção através de Processo Seletivo Simplificado dar-se-á mediante a análise de currículo, sendo considerado os itens abaixo:

3.1.1 Titulação (Peso 3,0):

Pós-Graduação em nível de Mestrado - 3,0 pontos;

Pós-Graduação em nível de Especialização - 2,0 pontos;

Cursos/horas de aperfeiçoamento e/ou atualização na área da atuação,

realizados a partir do ano de 2023 (mínimo 150 horas) – 1,0 pontos;

Graduação na área de atuação (requisito mínimo) – 1,0 ponto.

3.1.1.1 Na contagem dos títulos referentes à habilitação constantes, a habilitação maior prevalecerá sobre a menor, não sendo cumulativa;

3.1.2 Experiência Docente (Peso 3,0):

Será atribuída pontuação ao candidato de acordo com o tempo de experiência no cargo de Professor na referida área/disciplina conforme tabela abaixo:

Tempo de Serviço	Pontuação
Até 6 meses	0,5
De 1 ano até 5 anos	1,0
De 5 anos até 10 anos	1,5
Acima de 10 anos	3,0

3.1.2.1 O tempo de serviço será comprovado através de Carteira de Trabalho, Declaração ou Atestado do Tempo de Serviço do empregador, com papel timbrado da instituição e assinatura do emitente.

IV - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

4.1. A contratação obedecerá ao Regime Especial de Direito Administrativo e o servidor filiado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

V - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de pontuação total obtida pela análise do currículo;

5.2. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

a) maior habilitação;

b) maior tempo de serviço;

d) maior idade.

VI - DOS RECURSOS

6.1. Será admitido Recurso da classificação que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo III deste Edital.

6.2. O Recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário modelo disponibilizado juntamente com este Edital, assinado, escaneado e enviado para o e-mail educa@ibicare.sc.gov.br dentro do prazo e horários estabelecidos por este Edital.

6.3. Os Recursos e Revisão de títulos serão apreciados pela Comissão Especial designada.

6.4. Os Recursos que se apresentarem sem fundamentação, ilegíveis, sem assinatura, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

6.5. As decisões dos Recursos serão divulgadas no site da Prefeitura de Ibicaré e Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

6.6. Os candidatos poderão solicitar Revisão da pontuação, utilizando-se do mesmo formulário de recursos e obedecendo aos mesmos prazos, sendo que a pontuação poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

6.7. Não serão admitidos Pedidos de Revisão de pontuação de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer Revisão apenas da sua pontuação.

6.8. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado constitui-se em última instância para Recurso ou Revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo Recursos ou Revisões Adicionais na esfera administrativa.

VII - DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC e no endereço eletrônico www.ibicare.sc.gov.br.

VIII - DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos requisitos básicos, por meio da apresentação dos documentos originais e a entrega de sua respectiva cópia, conforme lista abaixo:

a) 01 fotografia 3x4, recente;
b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
c) Carteira de Identidade;
d) Carteira de Trabalho;
e) Comprovante do PIS/PASEP;
f) Cadastro de Pessoa Física – CPF e comprovante de regularidade emitido via internet;
g) Título de Eleitor;
h)Certidão relativa à quitação eleitoral emitida via internet;
i) Qualificação Cadastral eSocial;
j) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
k) Carteira Nacional de Habilitação (conforme exigido pelo cargo);
l) Certidão Negativa Criminal do 1º Grau de Jurisdição expedida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
m) Certidão Negativa Criminal Fins Gerais 1º Grau expedida pelo Poder Judiciário Federal;
n) Comprovante de residência atualizado;
o) Número de conta corrente, preferencialmente no Banco do Brasil;

p) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

q) Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de Santa Catarina, se for o caso;

r) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e CPF dos mesmos;

s) Declaração de bens com firma reconhecida em cartório ou cópia da declaração do Imposto de Renda;

t) Declaração de não acumulação de cargo, função, emprego público ou aposentadoria, exceto os previstos em Lei, com firma reconhecida em cartório;

u) Declaração de não ter sofrido no serviço público federal, estadual ou municipal, penalidade disciplinar ou ter sido demitido, com firma reconhecida em cartório;

v) Realização do exame admissional, que será agendado pelo Departamento de Recursos Humanos;

8.1.2. Outros documentos poderão ser exigidos, conforme dispuser a legislação municipal.

8.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

8.3. O não cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, o que acarretará a sua eliminação da lista de classificados.

IX - DO FORO JUDICIAL

9.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Joaçaba, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente.

10.2. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade por um ano, a contar da publicação da homologação no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado por mais um ano.

10.3. Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

10.4. O candidato a ser contratado será convocado e terá o prazo de 48 horas contados do recebimento da ciência da convocação para manifestar a aceitação ou desistência da vaga. Passado este prazo, ou apresentados os documentos solicitados de forma incompleta ou tardia o candidato irá para o final da fila de classificação.

10.5. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I. Pelo término do prazo contratual;

II. Por iniciativa do contratado;

III. Por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo contratado;

IV. Pelo óbito do contratado;

V. Prática de falta grave, conforme definido no Estatuto dos Servidores Públicos

Municipais, apurado em procedimento administrativo, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, no qual se assegure um recurso hierárquico, dotado de efeito suspensivo, no qual, no seu prazo total de tramitação, recurso e decisão final não poderá ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias;

VI. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

VII. Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal;

VIII. Por insuficiência de desempenho apurada em Procedimento Administrativo;

Parágrafo Único - A extinção do contrato, no caso do inciso II, será comunicada ao contratante com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Caso o contratado não observe tal prazo, será facultado ao Contratante descontar a remuneração correspondente aos dias de trabalho faltantes para o cumprimento do período, bem como, o valor dos exames admissionais realizados.

10.6. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

10.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

10.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo do Município de Ibicaré.

10.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Do Cargo, Vencimento e Habilitação Mínima;

ANEXO II - Das Atribuições do Cargo;

ANEXO III - Do Cronograma Previsto;

ANEXO IV - Ficha de Inscrição;

ANEXO V - Formulário de Recurso

Ibicaré (SC), 06 de janeiro de 2026.

e-Ciga
Ciga
Assinado digitalmente por:
CLEBERSON CARLOS SOUZA
•••.219.729-••
Data: 06/01/2026 14:41

Cleberson Souza

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO

Cargo	Carga Horária	Vagas	Vencimento	Habilitação
Professor de Educação Física	*40h	CR	R$ 5.380,21	Habilitação obtida em curso de nível superior de licenciatura em Educação Física, com respectivo registro no Conselho da classe.
Professor de Artes	*40h	CR	R$ 5.380,21	Habilitação obtida em curso de nível superior completo em Arte
Professor de Música	*40h	CR	R$ 5.380,21	Habilitação obtida em curso de nível superior de licenciatura, com habilitação em música.
Professor de Língua Inglesa	*40h	CR	R$ 5.380,21	Habilitação obtida em curso de nível superior de licenciatura, com habilitação em Letras Português/Inglês.
Professor de Educação Infantil em Creche e Pré-Escola	*40h	CR	R$ 5.380,21	Habilitação obtida em curso de nível superior de licenciatura em Pedagogia.
Professor de Ensino Fundamental – Séries Iniciais	*40h	CR	R$ 5.380,21	Habilitação obtida em curso de nível superior de licenciatura em Pedagogia.
Auxiliar de sala	*40h	CR	R$ 2.899,77	Habilitação em nível médio e frequentando curso de nível superior em pedagogia.

*A jornada de trabalho constante neste anexo está prevista no máximo para o cargo, podendo ser alterada (para 10h, 20h, ou 30h com redução proporcional no vencimento) no momento da contratação, de acordo com o interesse público.

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Desenvolver atividades físicas e práticas esportivas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Elaborar e executar projetos que contemplem os conteúdos da Educação Física (dança, jogos, ginástica e esporte) para Trabalhar atividades lúdicas diversas, estimulando a criatividade, a socialização, o trabalho em grupo e em comunidade familiar, além de aumentar a autoestima; - Promover palestras sobre hábitos de vida saudável; - Capacitar familiares, líderes e coordenadores de grupos, afim de desenvolverem atividades lúdicas e educativas; - Resgatar a memória lúdica através de brincadeiras infantis, trabalhando a intergeracionalidade; - Participar de encontros de formação continuada, quando convocado; - Acompanhar e analisar o desenvolvimento dos participantes; - Desenvolver atividades que visem os aspectos físicos, psicológicos e sociais; - Auxiliar na organização de eventos do Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Planejar e ministrar o ensino dos componentes curriculares correspondentes ao Ensino Fundamental – anos finais, transmitindo os conteúdos de forma integrada, utilizando metodologias adequadas e recursos didáticos apropriados, com o objetivo de desenvolver nos estudantes a capacidade crítica, analítica, criativa e participativa, bem como prepará-los para o exercício da cidadania e para os desafios da vida acadêmica e social. Planejar e ministrar o ensino dos componentes curriculares que compõem a grade curricular do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta cientifica e social. Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados no referencial curricular, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o serviço de orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades. Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando se nas atividades e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados. Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e paralela; O professor é o responsável pelo processo de ensino e aprendizagem de todos os estudantes de sua turma, incluindo aqueles que são público-alvo da Educação Especial, como estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação. Cabe ao docente planejar, adaptar e implementar as estratégias pedagógicas necessárias para garantir a participação, o desenvolvimento e a aprendizagem de todos, assegurando o direito à educação inclusiva, conforme previsto na legislação educacional vigente. Organizar solenidades comunicativas

de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria. Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso. Manter registros dos estudantes, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes. Analisar e estudar os resultados dos estudantes nas avaliações externas, bem como aplicar as avaliações das plataformas educacionais adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, acompanhando o desempenho dos alunos e, a partir da análise dos resultados, elaborar atividades pedagógicas de intervenção. Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos por meio de situações lúdicas e criativas. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL EM CRECHE E PRÉ-ESCOLA

Ministrar aulas e atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente, bem como pelos objetos individuais da criança, com atenção especial as chupetas, mordedores, mamadeiras, fraldas e medicamentos; Zelar pela higiene pessoal das crianças, coordenando as refeições, trocas de fraldas, higiene pessoal, enfim, todas as necessidades da criança; Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso; Zelar pela segurança das crianças quer seja durante as atividades na classe ou nos intervalos; Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, zelando as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; Zelar pela segurança e bem estar das crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos; Zelar pelo cuidado das crianças durante o transporte escolar, no trajeto da residência à creche e vice-versa; Zelar pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Manter a pontualidade e assiduidade; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS

Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de

Educação, Cultura, Esporte e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; Cooperar com os Serviços de Coordenação e Administração Escolar, no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos; Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente; Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PROFESSOR DE ARTE

Atuar como mediador entre a Unidade Educativa, a família e a criança, a fim de que a criança seja atendida e respeitada nos seus direitos. Ser paciente, dedicado, ter controle emocional e compreensão das motivações humanas. Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; - Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação. Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; - Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; - Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; - Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; - Cooperar com os Serviços de Coordenação e Administração Escolar, no que lhe competir; - Promover experiências de ensino e aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; - Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; - Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário

escolar; - Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; - Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; - Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; - Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; - Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; - Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente; - Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

AUXILIAR DE SALA

Acompanhar o desenvolvimento das atividades dirigidas às crianças, com intervenções, atendimentos e outras atividades correlatas, bem como auxiliar ao professor nas atividades desenvolvidas e dirigidas às crianças e no desenvolvimento educacional das mesmas, a fim de proporcionar-lhes o bem estar físico e emocional.Acompanhar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; - Auxiliar o professor nas providencias, controle e guarda do material pedagógico; - Auxiliar o professor e responsabilizar-se, na ausência do mesmo, pelos objetos individuais da criança, com atenção especial as chupetas, mordedores, mamadeiras, fraldas e medicamentos quando na creche. - Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; - Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; - Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças; - Fazer trocas de fraldas; - Auxiliar em passeios e idas ao Parque ou outros locais de recreação; - Cuidar de todas as necessidades das crianças da creche; - Dar banho e troca de vestuário das crianças da creche; - Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança; - Participar em todas as aulas como auxiliar de cuidados às crianças; - Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; - Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; - Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; - Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; - Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; - Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de educação, Cultura, Esporte e Turismo e ou Direção Escolar; - Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. - Sob orientação do professor regente, realizar o planejamento de atividades pedagógicas para as crianças atendidas. - Elaborar relatórios - diários, semanais ou mensais, de acordo com a solicitação da coordenação pedagógica, - de desenvolvimento de atividades.

ANEXO III

CRONOGRAMA

Ato	Data Prevista
Publicação do Edital	06/01/2026
Inscrições	07/01/2026 – 16/01/2026
Homologações das inscrições	19/01/2026
Análise documental	20/01/2026 e 21/01/2026
Resultado Provisório	21/01/2026
Recurso quanto ao resultado provisório (até às 17h)	22/01/2026
Homologação Final do Processo Seletivo	23/01/2026

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:	
Endereço:	
Bairro:	
Município:	
Telefone:	E-mail:
Filiação	
Mãe:	
Pai:	
Estado Civil:	
RG:	CPF:
Data de Nacimento:	Naturalidade:
Cargo:	

Assinale os documentos anexados	
RG / CPF	
Comprovante de Escolaridade	
Comprovantes de Titulação	
Comprovante de Tempo de Serviço	

Declaro, que estou e apto e tenho conhecimento dos itens 2.2.1 ao 2.2.9 deste edital.

Ibicaré/SC, ____/____/_____

_____
Assinatura Canditado

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECUSRO

Nome do Candidato:
Fundamentação

Ibicaré/SC, ____/____/_____

_____
Assinatura Candidato