EDITAL Nº 02/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.130, DE 19 DE ABRIL DE 2022, BEM COMO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.074, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.092/2021, DE 30 DE ABRIL DE 2021, E EM CUMPRIMENTO AO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA FIRMADO COM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ NOS AUTOS DO INQUÉRITO CIVIL Nº 06.2025.00001871-8.

O **MUNICÍPIO DE MERUOCA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 07.598.683/0001-70, com sede à Avenida Pedro Sampaio, nº 385, Divino Salvador – Meruoca/CE, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, no artigo 154, inciso XIV, da Constituição do Estado do Ceará, no artigo 95, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Meruoca, no artigo 4º, da Lei Municipal nº 1.130, de 19 de abril de 2022, bem como da Lei Municipal nº 1.074, de 05 de outubro de 2020, com redação dada pela Lei Municipal nº 1.092/2021, de 30 de abril de 2021, e, ainda, em cumprimento às obrigações assumidas no Termo de Ajustamento de Conduta celebrado com o Ministério Público do Estado do Ceará – Promotoria de Justiça Vinculada de Meruoca, nos autos do Inquérito Civil nº 06.2025.00001871-8, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna público e estabelece as normas para a abertura das inscrições e realização do processo seletivo simplificado, objetivando a contratação temporária de profissionais para suprir as necessidades da Secretaria da Educação do município de Meruoca, conforme descrito no ANEXO III deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Justifica-se a presente seleção simplificada para contratação temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro de reserva para profissionais de nível fundamental, médio e superior, destinado ao sistema municipal de educação do Município de Meruoca, para a manutenção de serviços públicos essenciais ao regular funcionamento dos serviços de educação, conforme autorização legal prevista no art. 3º, incisos IV, VI e IX, da Lei Municipal nº 1.130, de 19 de abril de 2022, bem como da Lei Municipal nº 1.074, de 05 de outubro de 2020, com redação dada pela Lei Municipal nº 1.092/2021, de 30 de abril de 2021.

1.1.1. O presente certame é realizado, ainda, em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Município de Meruoca e o Ministério Público do Estado do Ceará (Inquérito Civil nº 06.2025.00001871-8), em substituição ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024, assegurando-se ampla publicidade, inscrição exclusivamente eletrônica, prazo razoável de inscrições, critérios objetivos de seleção e divulgação integral dos atos e resultados.

1.2. O processo seletivo será regido por este edital, expedido pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Meruoca, sob a supervisão da Secretaria da Administração, Planejamento e Gestão, nos termos do artigo 4º, §3º, da Lei Municipal nº 1.130, de 19 de abril de 2022.

1.3. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, por TEMPO DETERMINADO de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, a critério da administração pública, nos termos da legislação vigente.

1.4. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere o presente edital não assegura aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de serem contratados, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, observando o interesse, bem como, os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública.

1.5. A função, carga horária, vagas e remuneração base (valor bruto), encontram-se descritos no ANEXO III deste edital.

1.6. Os candidatos que não forem eliminados ou desclassificados no presente processo seletivo passarão a compor o cadastro de reserva.

1.7. A fonte de recurso para o pagamento dos profissionais selecionados e contratados será oriunda das seguintes dotações orçamentárias:

0602.12.366.0240.2042.31900400.1540107000
0602.12.361.0240.2037.31900400.1540107000
0602.12.365.0240.2040.31900400.1540107000

1.8. O processo seletivo simplificado será coordenado e executado pela Secretaria Municipal de Educação, e supervisionado pela Secretaria da Administração, Planejamento e Gestão.

1.8.1. A Secretaria Municipal de Educação poderá contratar, observada a legislação de licitações e contratos administrativos, empresa ou instituição especializada para a elaboração, aplicação e correção das provas da 1ª Etapa, bem como para o suporte operacional às demais etapas do certame, permanecendo com a Comissão Organizadora a coordenação geral do processo seletivo, o julgamento dos recursos e a homologação dos resultados.

1.9. A execução do processo seletivo simplificado será acompanhada por uma Comissão Organizadora, composta pelos seguintes membros:

1 – HELIOMAR DE OLIVEIRA CLARINDO – PRESIDENTE
2 – MÔNICA MARIA DO NASCIMENTO DA SILVA – MEMBRO
3 – TERESINHA DE JESUS DE SOUZA – MEMBRO

1.10. A impugnação deste edital poderá ser apresentada até o dia 10 de setembro de 2026, conforme o Cronograma do Processo Seletivo (ANEXO I), e deverá ser interposta através do e-mail selecaomeruoca@meruoca.ce.gov.br por meio de petição fundamentada, seguindo obrigatoriamente o formulário contido no ANEXO V, dirigida à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão.

1.11. É obrigatória a leitura integral do presente edital pelo candidato, ficando facultado o esclarecimento de dúvidas exclusivamente por meio do endereço eletrônico selecaomeruoca@meruoca.ce.gov.br, não sendo prestados esclarecimentos por telefone ou presencialmente.

1.11.1. O candidato fica ciente de que as respostas serão prestadas pela Secretaria Municipal de Educação conforme a disponibilidade de servidores e o volume de mensagens recebidas, não havendo prazo específico para resposta.

1.11.2. Os esclarecimentos prestados por e-mail possuem caráter meramente informativo e não alteram, suprimem ou prorrogam as disposições, prazos e exigências deste edital, tampouco substituem a impugnação de que trata o item 1.10 ou a interposição de recursos, que observarão as formas e os prazos próprios previstos neste edital.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. São requisitos básicos para a contratação:

a) ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste edital;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;

c) estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos);

d) estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

e) ter à época da contratação idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ressalvado o cargo de Motorista (Categoria D), para o qual se exige idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos, nos termos do art. 145, inciso I, da Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro;

f) possuir a escolaridade, habilitação e os requisitos exigidos para a função, conforme estabelecido no quadro constante no ANEXO VIII;

g) possuir inscrição regular no Conselho da categoria profissional para a qual concorre, quando necessário ao exercício da atividade;

h) não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;

i) não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

j) não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação transitada em julgado;

k) não incidir na vedação constitucional da acumulação ilícita de cargos, emprego ou função pública;

l) ter compatibilidade de horários no caso de acumulação lícita de cargos, emprego ou função pública.

2.2. As aptidões do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei ou pela administração para a contratação.

2.3. A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no item 2.1, deverá ser apresentada no ato da contratação ou no ato da inscrição, a critério da administração, não sendo, em hipótese alguma, admitida comprovação posterior ou extemporânea.

3. DA CARGA HORÁRIA

3.1. A carga horária do Professor de educação básica contratado por tempo determinado será de até 20 (vinte) horas semanais, podendo ser ampliada de acordo com as necessidades do município. Sua determinação será em função das necessidades da Rede Pública Municipal, estando suscetível a acréscimo, em atendimento ao calendário letivo do Município.

3.2. Na função de Professor da Educação Infantil e do Ensino Fundamental Anos Iniciais, poderá, por necessidade, ocasionalidade e conveniência da gestão, serem lotados em ambas as funções, conforme interesse público.

3.3. A carga horária do Secretário Escolar contratado por tempo determinado será de até 40 (quarenta) horas semanais. Sua determinação será em função das necessidades da Rede Pública Municipal, estando suscetível a acréscimo, em atendimento ao calendário letivo do Município.

3.4. A carga horária do auxiliar administrativo, auxiliar de sala e do profissional de apoio à criança com deficiência contratado por tempo determinado será de até 40 (quarenta) horas semanais. Sua determinação será em função das necessidades da Rede Pública Municipal, estando suscetível a acréscimo, em atendimento ao calendário letivo do Município.

3.5. A carga horária do Motorista (Categoria D) contratado por tempo determinado será de até 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser distribuída em turnos, inclusive no contraturno escolar, conforme as necessidades do transporte de escolares e dos demais serviços da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento ao calendário letivo do Município.

3.6. A carga horária do Assistente Social contratado por tempo determinado será de 30 (trinta) horas semanais, nos termos do art. 5º-A da Lei Federal nº 8.662/1993, acrescido pela Lei Federal nº 12.317/2010, e a do Psicólogo será de até 40 (quarenta) horas semanais. A distribuição das jornadas será definida em função das necessidades da Rede Pública Municipal, observadas as normas legais aplicáveis ao exercício de cada profissão.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições no presente processo seletivo simplificado serão efetuadas EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO (via internet), mediante o preenchimento de formulário eletrônico de inscrição e o envio da documentação digitalizada, através do seguinte endereço eletrônico: www.selecoespublicas.com.br, durante o período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (ANEXO I), iniciando-se às 08h00min do primeiro dia e encerrando-se às 23h59min do último dia do período de inscrições, observado o horário local de Meruoca/CE.

4.2. As inscrições serão gratuitas, não sendo cobrada taxa de inscrição.

4.3. A fim de assegurar ampla acessibilidade, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará, em sua sede, localizada à Avenida Carlos Davi, 08 – Centro, Meruoca/CE, no horário de 08h às 14h, durante todo o período de inscrições, computador com acesso à internet e servidor apto a prestar apoio operacional aos candidatos que não disponham de meios próprios para realizar a inscrição eletrônica, permanecendo a inscrição, ainda nesse caso, formalizada exclusivamente pelo sistema eletrônico.

4.4. Só serão admitidas as inscrições efetuadas dentro do prazo e horários estabelecidos no Cronograma do Processo Seletivo.

4.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou discordância.

4.6. Para formalizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição (cujos campos correspondem ao ANEXO IV deste edital) e anexar, em formato digital legível (PDF, JPG ou PNG), toda a documentação descrita a seguir:

a) cópia do documento de identidade;

b) cópia do título eleitoral com comprovante de votação e/ou Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do TSE (https://www.tse.jus.br);

c) Número de Inscrição do CPF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas), quando este não constar no documento de identificação;

d) cópia de documento comprobatório da inscrição regular no Conselho da categoria profissional para a qual concorre, quando necessário ao exercício da atividade;

e) comprovações de formação acadêmica e experiência profissional de acordo com os critérios contidos no ANEXO II deste edital.

4.6.1. A veracidade e a integridade dos documentos digitalizados são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Administração, a qualquer tempo, exigir a exibição dos originais para conferência, nos termos da legislação vigente.

4.7. As certidões e/ou declarações de conclusão de curso serão consideradas válidas como comprovação de formação acadêmica, apenas se nestas estiverem expressamente descrita a data da colação de grau e o prazo para o recebimento ou emissão do diploma ou certificado, desde que a data de emissão seja de até dois anos anteriores à data de publicação deste edital.

4.8. Serão indeferidas as inscrições que não contenham toda a documentação descrita no item 4.6 ou documentação divergente da exigida, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a juntada posterior de títulos e/ou documentos.

4.9. Serão considerados documentos de identidade para os fins do item 4.6.a, carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, pelos Ministérios Militares, ou pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público ou por Órgão Público que, por força de Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto), que estejam no prazo de validade, quando for o caso.

4.10. O candidato só poderá realizar apenas uma inscrição neste processo seletivo, escolhendo um dos códigos das funções disponíveis, devendo observar atentamente as exigências contidas neste edital e no site da Prefeitura Municipal de Meruoca (www.meruoca.ce.gov.br). Havendo mais de uma inscrição concluída pelo mesmo candidato, será considerada válida somente a última inscrição registrada no sistema, sendo canceladas as anteriores.

4.11. O candidato que preencher o formulário de inscrição com dados INCORRETOS ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça as condições estabelecidas neste edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, como consequência, a anulação dos atos dela decorrentes mesmo que aprovado, inclusive se o fato for constatado posteriormente.

4.12. As consequências de eventuais erros de preenchimento do formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.13. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma condicional ou extemporânea (fora do prazo).

4.14. O candidato que concluiu a graduação ou pós-graduação no exterior deverá apresentar no ato da inscrição o documento de reconhecimento e validação do curso, nos termos do acordo ou tratado internacional conforme legislação brasileira.

4.15. A Prefeitura Municipal de Meruoca, a Secretaria Municipal da Educação e a Secretaria da Administração, Planejamento e Gestão não se responsabilizarão por inscrição não recebida por

motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando a falha for comprovadamente atribuível aos sistemas do Município, recomendando-se ao candidato que não deixe a realização da inscrição para o último dia do prazo.

4.16. A Prefeitura Municipal de Meruoca, a Secretaria Municipal da Educação e a Secretaria da Administração, Planejamento e Gestão não se responsabilizarão pelas despesas oriundas de deslocamento, hospedagem ou alimentação efetuadas pelos candidatos, tanto na formalização de inscrições, quanto na realização das etapas que compõem o processo seletivo ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a participação dos candidatos.

4.17. Ao concluir a inscrição, o sistema emitirá comprovante eletrônico de inscrição, o qual deverá ser guardado pelo candidato para eventuais conferências.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Os candidatos com deficiência (PCD), amparados pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário eletrônico de inscrição, laudo médico ou atestado (original digitalizado ou cópia autenticada digitalizada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

5.2. Havendo necessidade de condições especiais para a participação no processo seletivo, a pessoa com deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, conforme critérios previstos no item 7 deste edital.

5.3. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência com os demais candidatos no que tange: ao conteúdo das provas; à data, horário e local de sua aplicação; aos critérios de avaliação e aprovação; aos requisitos para o cargo e a nota mínima exigida para aprovação.

5.4. Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para as pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada a ordem de classificação dos candidatos aprovados com deficiência.

5.5. As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

5.6. O candidato com deficiência que obtiver classificação suficiente para figurar dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência será convocado por essa lista, não sendo computado para efeito do preenchimento das vagas reservadas de que trata o item 5.4, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018.

5.6.1. Na hipótese do item 5.6, a vaga reservada permanecerá destinada ao candidato com deficiência imediatamente subsequente na lista específica, observada a ordem de classificação.

5.6.2. Os candidatos com deficiência figurarão simultaneamente na lista geral de classificação e na lista específica das vagas reservadas, procedendo-se à convocação de forma alternada, de modo a assegurar o percentual previsto no item 5.4 durante todo o prazo de validade do certame.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS AUTODECLARADAS INDÍGENAS, NEGRAS E/OU PARDAS

6.1. Das vagas destinadas ao presente Processo Seletivo e das que vierem a ser criadas durante seu prazo de validade, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem indígenas, negros e/ou pardos, mediante assinatura da autodeclaração indicada no ANEXO VI.

6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

6.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas no item 6.1, selecionando a autodeclaração de que é indígena, negro ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.3.1. O candidato que assinalar a opção "SIM" no campo correspondente do formulário eletrônico de inscrição deverá, obrigatoriamente, anexar no ato da inscrição a autodeclaração constante do ANEXO VI, devidamente preenchida, datada e assinada, em formato digital legível (PDF, JPG ou PNG).

6.3.2. A opção assinalada sem a juntada da autodeclaração no ato da inscrição, ou com autodeclaração ilegível ou não assinada, será desconsiderada, passando o candidato a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a juntada posterior do documento.

6.4. A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

6.5. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito a anulação do ato de sua contratação após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.6. Os candidatos inscritos em vaga reservada como autodeclarado (indígena, negro ou pardo) participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange: à data, horário e local de sua aplicação; aos critérios de avaliação e aprovação; aos requisitos para o cargo e à nota mínima exigida para aprovação.

6.7. As vagas reservadas a indígenas, negros e/ou pardos não preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

6.8. O candidato autodeclarado indígena, negro ou pardo que obtiver classificação suficiente para figurar dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência será convocado por essa lista, não sendo computado para efeito do preenchimento das vagas reservadas de que trata o item 6.1.

6.8.1. Na hipótese do item 6.8, a vaga reservada permanecerá destinada ao candidato autodeclarado imediatamente subsequente na lista específica, observada a ordem de classificação.

7. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. Terão direito ao atendimento especial os candidatos que se enquadrem em uma ou mais das seguintes condições:

a) pessoas com Deficiência (PCD), conforme legislação vigente;

b) pessoas diagnosticadas com Transtorno do Espectro Autista (TEA);

c) gestantes;

d) lactantes;

e) candidatos com limitações funcionais temporárias ou permanentes que demandem adaptações para realizar o processo seletivo.

7.2. O candidato deverá, no ato da inscrição, assinalar a opção "SIM" no campo correspondente do formulário eletrônico e anexar, obrigatoriamente, a solicitação de atendimento especial constante do ANEXO VII, devidamente preenchida e assinada, com a especificação das adaptações requeridas, acompanhada da documentação comprobatória de que trata o item 7.3, em formato digital legível (PDF, JPG ou PNG).

7.2.1. A opção assinalada sem a juntada do ANEXO VII no ato da inscrição será desconsiderada, sendo o candidato atendido nas condições gerais do processo seletivo, na forma do item 7.4.

7.3. A solicitação deverá ser acompanhada de documentação comprobatória, como:

a) laudo médico, contendo o CID (Código Internacional de Doenças), descrição da condição e orientações sobre a adaptação necessária;

b) declaração ou atestado de gravidez; e

c) certidão de nascimento ou documento equivalente do bebê (para lactantes).

7.4. O candidato que não apresentar a documentação no prazo estabelecido será atendido nas condições gerais do processo seletivo.

7.5. Após o encerramento do prazo de inscrição, não serão aceitas novas solicitações ou complementações de documentação.

7.6. Todas as solicitações serão analisadas pela comissão organizadora, podendo recorrer a uma equipe técnica do município.

7.7. O deferimento ou indeferimento da solicitação será publicado no endereço eletrônico da prefeitura http://www.meruoca.ce.gov.br, em prazo definido no cronograma.

7.8. As seguintes adaptações poderão ser fornecidas, de acordo com as solicitações e as condições logísticas:

a) prova ampliada (para candidatos com baixa visão);

b) leitura de prova por fiscal ou intérprete de Libras (para candidatos surdos ou deficientes visuais);

c) tempo adicional para a realização da prova, de até 30 (trinta) minutos, para candidatos diagnosticados com Transtorno do Espectro Autista (TEA);

d) local de prova de fácil acesso ou mobiliário adaptado; e

e) sala reservada para lactantes, com possibilidade de amamentação e presença de acompanhante responsável pelo bebê.

7.8.1. A concessão do tempo adicional previsto na alínea "c" do item 7.8 dependerá de solicitação formulada no ato da inscrição, acompanhada de laudo médico que ateste o diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista, com indicação do CID correspondente e parecer que justifique a

necessidade da dilação de tempo, observado o disposto na Lei Federal nº 12.764/2012 e na Lei Federal nº 13.146/2015.

7.9. A lactante pode amamentar a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos.

7.10. A criança deve permanecer com um parente ou terceiro autorizado em sala especialmente destinada a esse fim.

7.11. Na hora da amamentação, a mãe será conduzida por uma fiscal e o acompanhante deixará o espaço.

7.12. É vedado à genitora permanecer com a criança durante a realização da prova, sendo obrigatória a presença de outra pessoa até o término da avaliação.

7.13. A presença do acompanhante à sala reservada e/ou ao local de provas deverá ser feita mediante apresentação de um dos documentos de identidade previstos no item 4.9.

7.14. Nos horários previstos para a amamentação a mãe poderá retirar-se temporariamente da sala/local em que estará(estarão) sendo realizada(s) a(s) prova(s), para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Comissão Organizadora.

7.15. À lactante será assegurada a compensação do tempo despendido nos intervalos destinados à amamentação, acrescentando-se ao seu tempo de prova período equivalente ao efetivamente utilizado, observado o limite previsto no item 7.9.

7.15.1. Para os fins do item 7.15, a fiscal responsável registrará em ata os horários de saída e de retorno da candidata a cada intervalo, sendo a compensação calculada com base nesses registros.

7.16. O atendimento especial será concedido exclusivamente para a realização do processo seletivo, não gerando direitos para outros eventos futuros.

7.17. Casos omissos ou situações não previstas neste edital serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora do processo seletivo.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de duas etapas:

8.1.1. 1ª Etapa: Prova Objetiva (áreas temáticas, questões, pontos por questões e o caráter avaliativo) são os especificados nos quadros abaixo:

PLANILHA 01: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO					
CARGO	**ÁREA TEMÁTICA**	**QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**	**TOTAL**	**CARÁTER AVALIATIVO**
1. Assistente Social 2. Psicólogo	Português	05	1,0	5,0	Eliminatório e Classificatório
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional	05	1,0	5,0	
	Específicos	10	2,0	20,0	
	Discursiva	01	0,0 a 20,0	20,0	
	Pontuação Máxima			**50 pontos**	

PLANILHA 02: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CARGOS: PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – ED. INFANTIL, ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS					
CARGO	**ÁREA TEMÁTICA**	**QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**	**TOTAL**	**CARÁTER AVALIATIVO**
1. Professor de Educação Básica – Ed. Infantil 2. Professor de Educação Básica Fund. Anos Iniciais e Anos Finais	Português	05	1,0	5,0	Eliminatório e Classificatório
	Fundamentos da Educação	05	1,0	5,0	
	Específicos	10	2,0	20,0	
	Discursiva	01	0,0 a 20,0	20,0	
	Pontuação Máxima			**50 pontos**	

PLANILHAS 03, 04 E 05: NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO E NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (MOTORISTA – CATEGORIA D) CARGOS: SECRETÁRIO ESCOLAR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SALA, PROFISSIONAL DE APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA E MOTORISTA (CATEGORIA D)					
CARGO	**ÁREA TEMÁTICA**	**QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**	**TOTAL**	**CARÁTER AVALIATIVO**
1. Secretário Escolar; 2. Auxiliar Administrativo; 3. Auxiliar de Sala; 4. Profissional de Apoio à Criança com Deficiência; 5. Motorista (Categoria D).	Português	05	2,0	10,0	Eliminatório e Classificatório
	Matemática	05	2,0	10,0	
	Específicos	10	3,0	30,0	
	Pontuação Máxima			**50 pontos**	

8.2. Para os cargos de nível superior (Planilhas 01 e 02), a Prova será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de (A), (B), (C) e (D) e dessas alternativas apenas 01 (uma) estará correta, valendo no máximo 30,0 pontos e de 01 (uma) questão discursiva (dissertativa-argumentativa), valendo no máximo 20,0 pontos.

8.2.1. Para os cargos do Quadro II – Código 2, de nível médio/técnico e de nível fundamental (Planilhas 03, 04 e 05), a Prova será composta exclusivamente de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de (A), (B), (C) e (D), das quais apenas 01 (uma) estará correta, valendo no máximo 50,0 pontos, não havendo questão discursiva.

8.3. Para todos os cargos, os conteúdos programáticos encontram-se no ANEXO IX deste edital.

8.4. O resultado da primeira etapa corresponderá, para os cargos das Planilhas 01 e 02, ao somatório da pontuação atingida na prova de múltipla escolha com a pontuação obtida na questão discursiva e, para os cargos das Planilhas 03, 04 e 05, à pontuação atingida na prova de múltipla escolha, totalizando, em ambos os casos, no máximo 50 pontos.

8.5. Após a realização da Prova Objetiva, a Secretaria da Educação divulgará os respectivos gabaritos preliminares e, quanto aos cargos das Planilhas 01 e 02, o padrão de respostas da questão discursiva, no endereço eletrônico (www.meruoca.ce.gov.br), conforme previsto no cronograma.

8.6. 2ª Etapa: Avaliação Curricular: A avaliação curricular compreenderá a análise e pontuação de títulos e documentos, possuindo caráter classificatório, sendo observados nesta fase, única e exclusivamente, os critérios avaliativos constantes no ANEXO II deste edital, valendo 10,0 pontos.

8.7. A entrega das comprovações de formação acadêmica e experiência profissional deverá ser feita no ato da formalização da inscrição, devendo, obrigatoriamente, ser anexados ao formulário eletrônico de inscrição todos os documentos comprobatórios dos critérios a serem pontuados.

8.8. Em hipótese alguma será admitida a entrega de comprovações fora do prazo de inscrição ou a juntada posterior de títulos e documentos.

8.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, observar os critérios avaliativos no ANEXO II, que será objeto de análise pela comissão a partir da documentação anexada no ato da inscrição.

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Meruoca – CE, no dia 01 de novembro de 2026 (domingo), em locais e horários a serem divulgados pela Secretaria da Educação, e terá duração de 3 (três) horas.

9.2. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento para verificar o seu local de prova, inclusive, o acompanhamento de eventuais mudanças que poderão ocorrer posteriormente à data de divulgação do presente edital, no endereço eletrônico: (www.meruoca.ce.gov.br).

9.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da prova em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.4. Os locais e horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgados por meio de Edital de Divulgação de Locais e Horários, publicado no endereço eletrônico www.meruoca.ce.gov.br na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (ANEXO I). A Secretaria Municipal de Educação não enviará correspondências nem informará, por telefone, e-mail ou qualquer outro meio, o local de prova do candidato, sendo de sua exclusiva responsabilidade obter essa informação.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o seu início, munido de:

a) documento oficial de identidade original, com foto, dentre os previstos no item 4.9;

b) comprovante eletrônico de inscrição de que trata o item 4.17;

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

9.5.1. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem documento ilegível, não identificável ou danificado.

9.5.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, hipótese em que será submetido a identificação especial, com coleta de assinatura e registro em ata.

9.5.3. A ausência de qualquer dos documentos referidos nas alíneas “a” e “b” do item 9.5 impedirá o candidato de realizar a prova.

9.6. Os portões dos locais de prova serão fechados 20 (vinte) minutos antes do horário previsto para o início da prova, não sendo admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato após o fechamento dos portões, independentemente do motivo alegado.

9.7. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, implicando a ausência do candidato a sua eliminação do processo seletivo.

9.8. Após ser identificado e ingressar na sala de prova, nenhum candidato poderá dela se retirar sem autorização e acompanhamento de fiscal. Em caso de emergência médica, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala, que poderá, excepcionalmente, autorizar sua saída devidamente acompanhado, com registro em ata.

9.9. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, devendo entregar ao fiscal o Caderno de Questões, a Folha de Respostas e, quando for o caso, a Folha de Resposta da Questão Discursiva. Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, levar o Caderno de Questões ou a Folha de Respostas, sendo-lhe facultado anotar suas respostas em rascunho fornecido pela organização.

9.9.1. O candidato que insistir em sair da sala antes do horário permitido, descumprindo o disposto no item 9.9, será eliminado do processo seletivo, devendo o fiscal de sala proceder ao registro na Ata de Aplicação da Prova.

9.9.2. Não será permitido, sob hipótese alguma, o retorno do candidato à sala de prova após dela ter se retirado sem autorização, inclusive daquele que tiver atendimento especial deferido.

9.10. Os candidatos com atendimento especial deferido nos termos do item 7 deverão comunicar sua condição ao fiscal de sala no momento da identificação, para que sejam adotadas as providências correspondentes.

9.11. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, o uso ou o porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação de qualquer natureza (telefone celular, relógio inteligente, tablet, fones de ouvido, calculadora, receptor, gravador, câmera etc.), bem como de óculos escuros, bonés, chapéus, gorros ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer material de consulta.

9.11.1. Ao ingressar na sala de prova, o candidato deverá desligar e acondicionar todos os aparelhos eletrônicos e materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável fornecido pelo fiscal, que deverá permanecer lacrado, em local indicado pelo fiscal, durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de prova.

9.11.2. Será eliminado o candidato cujo aparelho, ainda que acondicionado no envelope de segurança, emitir qualquer sinal sonoro ou vibração durante a realização da prova, bem como o candidato surpreendido portando ou manuseando qualquer dos itens referidos no item 9.11.

9.12. O candidato é responsável, ao receber o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, pela conferência de seus dados pessoais, em especial nome, número de inscrição (CPF) e cargo a que concorre, devendo comunicar imediatamente ao fiscal qualquer divergência.

9.13. A Folha de Respostas deverá ser preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, observadas as instruções nela contidas. Serão consideradas marcações indevidas, para os fins do item 10.2, as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções da Folha de Respostas, tais como marcação rasurada, emendada, com mais de uma alternativa assinalada ou com o campo não preenchido integralmente.

9.13.1. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, não havendo, em hipótese alguma, substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.13.2. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de sua correção.

9.14. Encerrado o tempo de duração da prova previsto no item 9.1, não será concedido tempo adicional para a transcrição das respostas para a Folha de Respostas ou para a Folha de Resposta da Questão Discursiva, ressalvadas as hipóteses de atendimento especial previstas nos itens 7.8 e 7.15.

9.15. Durante a prova não serão permitidas consultas de qualquer natureza, comunicação entre candidatos ou empréstimo e troca de material, nem serão fornecidas folhas adicionais para rascunho.

9.16. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo da prova ou aos critérios de avaliação e classificação.

9.17. Após a entrega do material, não será permitida a permanência do candidato no ambiente de realização da prova, devendo retirar-se imediatamente do local.

9.18. Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem a prova em cada sala deverão permanecer no recinto, sendo liberados somente após todos terem entregado o material, terem seus nomes registrados na Ata de Aplicação da Prova e apostas as respectivas assinaturas.

9.19. Sem prejuízo das hipóteses previstas no item 15, será retirado do local de prova e eliminado do processo seletivo o candidato que:

a) não comparecer ou chegar ao local de prova após o fechamento dos portões, independentemente do motivo alegado;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova, ou portando qualquer espécie de anotação;

c) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;

d) perturbar, de qualquer forma, a aplicação da prova;

e) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado à sua realização;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou o Caderno de Questões;

h) ausentar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova;

i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões, na Folha de Respostas ou aquelas transmitidas pelos fiscais;

j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

k) não permitir a coleta de sua assinatura na lista de presença ou na Folha de Respostas, ou recusar-se à identificação especial de que trata o item 9.5.2;

l) deixar de devolver ao fiscal de sala a Folha de Respostas, o Caderno de Questões ou a Folha de Resposta da Questão Discursiva.

9.20. Os gabaritos preliminares e o padrão de respostas da questão discursiva serão divulgados na forma do item 8.5.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1. Os pontos de cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual àqueles definidos nos quadros do item 8.1.1, observada a pontuação por questão aplicável ao cargo, caso a resposta do(a) candidato(a) esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas.

10.2. Caso a resposta do(a) candidato(a) esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; ou não haja marcação; ou contenha duas ou mais marcações, será atribuído 0,00 ponto.

10.3. Será reprovado o candidato(a) que atingir pontuação menor que 10,0 pontos na prova de múltipla escolha, nos cargos das Planilhas 01 e 02, e menor que 15,0 pontos, nos cargos das Planilhas 03, 04 e 05.

10.4. Nos cargos das Planilhas 01 e 02, para que a questão discursiva seja corrigida, é necessário que o candidato atinja a pontuação igual ou superior a 10 pontos nas questões de múltipla escolha.

10.5. Nos cargos das Planilhas 01 e 02, apenas os candidatos que tiverem sua questão discursiva corrigida serão listados no edital de resultado final; nos cargos das Planilhas 03, 04 e 05, serão listados os candidatos que não houverem sido reprovados na forma do item 10.3.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUESTÃO DISCURSIVA (CARGOS DAS PLANILHAS 01 E 02)

11.1. As disposições desta seção aplicam-se exclusivamente aos cargos de nível superior (Planilhas 01 e 02). A questão discursiva avaliará o conteúdo, a capacidade de expressão escrita e o uso das normas do registro formal da Língua Portuguesa.

11.2. A questão discursiva consistirá em texto dissertativo-argumentativo sobre tema relacionado à área de atuação do cargo, com extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas, e será avaliada com base em 4 (quatro) competências, adaptadas da Matriz de Referência para a Redação do Enem, totalizando o máximo de 20,0 (vinte) pontos.

11.3. Cada competência será avaliada isoladamente pelo(a) corretor(a), em uma escala de 6 (seis) níveis de desempenho (0,0 — 1,0 — 2,0 — 3,0 — 4,0 — 5,0 pontos), sendo a nota final da questão discursiva (NQD) o somatório das notas obtidas em cada uma das 4 (quatro) competências, conforme quadro a seguir:

Competência	Descrição	Pontuação máxima
I	Demonstrar domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa.	5,0

II	Compreender a proposta e aplicar conceitos das diversas áreas de conhecimento para desenvolver o tema dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo em prosa.	5,0
III	Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.	5,0
IV	Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.	5,0
Pontuação Máxima		**20,0**

11.4. Competência I — Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa. Serão avaliados o domínio das convenções da escrita (ortografia, acentuação), a construção sintática dos períodos e a adequação de registro e de escolha vocabular, segundo os seguintes níveis:

Pontuação	**Descrição**
5,0	Demonstra excelente domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa e de escolha de registro. Desvios gramaticais ou de convenções da escrita serão aceitos somente como excepcionalidade e quando não caracterizarem reincidência.
4,0	Demonstra bom domínio da modalidade escrita formal e de escolha de registro, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.
3,0	Demonstra domínio mediano da modalidade escrita formal e de escolha de registro, com alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.
2,0	Demonstra domínio insuficiente da modalidade escrita formal, com muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.
1,0	Demonstra domínio precário da modalidade escrita formal, de forma sistemática, com diversificados e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.
0,0	Demonstra desconhecimento da modalidade escrita formal da língua portuguesa.

11.5. Competência II — Compreensão do tema e desenvolvimento textual. Serão avaliados o atendimento ao tema proposto e à estrutura do texto dissertativo-argumentativo (introdução, desenvolvimento e conclusão), com uso de conhecimentos pertinentes à área do cargo pretendido, segundo os seguintes níveis:

Pontuação	**Descrição**
5,0	Desenvolve o tema por meio de argumentação consistente, a partir de repertório técnico ou sociocultural produtivo, e apresenta excelente domínio do texto dissertativo-argumentativo.
4,0	Desenvolve o tema por meio de argumentação consistente e apresenta bom domínio do texto dissertativo-argumentativo, com introdução, desenvolvimento e conclusão.

3,0	Desenvolve o tema por meio de argumentação previsível e apresenta domínio mediano do texto dissertativo-argumentativo, com introdução, desenvolvimento e conclusão.
2,0	Desenvolve o tema recorrendo à cópia de trechos do texto motivador (quando houver) ou apresenta domínio insuficiente do texto dissertativo-argumentativo, não atendendo à estrutura com introdução, desenvolvimento e conclusão.
1,0	Apresenta o assunto, tangenciando o tema, ou demonstra domínio precário do texto dissertativo-argumentativo, com traços constantes de outros tipos textuais.
0,0	Foge ao tema proposto ou não atende à estrutura dissertativo-argumentativa.

11.5.1. Será atribuída nota 0 (zero) na questão discursiva à redação que fugir integralmente ao tema ou não atender ao tipo dissertativo-argumentativo, não apresentar texto escrito, apresentar texto com extensão inferior ao mínimo de linhas previsto no item 11.2, hipótese em que as demais competências também receberão nota 0 (zero).

11.6. Competência III — Seleção, organização e argumentação. Será avaliada a inteligibilidade do texto, isto é, a coerência entre as ideias apresentadas em defesa do ponto de vista do(a) candidato(a), segundo os seguintes níveis:

Pontuação	**Descrição**
5,0	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema, de forma consistente e organizada, configurando autoria, em defesa de um ponto de vista.
4,0	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema, de forma organizada, com indícios de autoria, em defesa de um ponto de vista.
3,0	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema, porém pouco organizados, em defesa de um ponto de vista.
2,0	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema, mas desorganizados ou contraditórios, em defesa de um ponto de vista.
1,0	Apresenta informações, fatos e opiniões pouco relacionados ao tema ou incoerentes e sem defesa clara de um ponto de vista.
0,0	Apresenta informações, fatos e opiniões não relacionados ao tema e sem defesa de um ponto de vista.

11.7. Competência IV — Coesão textual. Serão avaliados os mecanismos linguísticos (conectivos, referenciação, articulação entre parágrafos e períodos) que garantem a coesão do texto, segundo os seguintes níveis:

Pontuação	**Descrição**
5,0	Articula as partes do texto com excelente domínio dos recursos coesivos, apresentando repertório diversificado.
4,0	Articula as partes do texto, com poucas inadequações, e apresenta repertório diversificado de recursos coesivos.
3,0	Articula as partes do texto de forma mediana, com inadequações, e apresenta repertório pouco diversificado de recursos coesivos.
2,0	Articula as partes do texto de forma insuficiente, com muitas inadequações, e apresenta repertório limitado de recursos coesivos.

1,0	Articula as partes do texto de forma precária.
0,0	Não articula as informações.

11.8. Fragmentos de texto fora do local apropriado ou que ultrapassarem o número máximo de linhas serão desconsiderados.

11.9. Folha de resposta da questão discursiva com marca identificadora, que não seja a assinatura do candidato(a), será anulada.

11.10. Folha de resposta da questão discursiva não devolvida será anulada.

12. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR: CURRÍCULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

12.1. A pontuação máxima da análise curricular será de até 10 (dez) pontos, conforme os critérios de pontuação constantes no ANEXO II (Planilhas 01 a 05).

12.2. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o(a) candidato(a) deverá apresentar comprovação do tempo de serviço na função a que concorre, conforme estabelecido no ANEXO II deste edital, onde serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:

a) para experiência profissional em instituição pública: contrato de trabalho ou certidão/declaração expedida pelo poder público federal, estadual ou municipal, em papel timbrado da instituição/órgão expedidor(a), datada e assinada pelo respectivo responsável legal do setor de gestão de pessoas ou chefe imediato, que informe o cargo ou função, bem como o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), que permitam a identificação do real período trabalhado;

b) para experiência profissional em instituição privada: carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato) ou declaração do empregador, em papel timbrado contendo o CNPJ da instituição, com a data, assinatura e carimbo com a função do responsável legal pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), que permitam a identificação do real período trabalhado;

c) para prestadores de serviço por meio de contrato de trabalho: cópia do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante, em papel timbrado contendo o CNPJ da instituição, com a data, assinatura e carimbo com a função do responsável legal pela emissão, que informe período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), que permitam a identificação do real período trabalhado.

12.3. A Comissão Organizadora desconsiderará toda e qualquer comprovação que seja ilegível, que apresente dúvidas quanto à veracidade ou apresente insuficiência nas informações.

12.4. Não serão aceitas autodeclarações como documento comprobatório de experiência profissional.

12.5. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem o dia, mês e ano do início e término do contrato/serviço. No caso de contrato em vigor, só serão aceitas declarações que afirmem se encontrar em atividade, indicando o dia, mês e ano do início.

12.6. Será computado como experiência profissional no exercício da função para as atividades a que concorre, o tempo de estágio remunerado, monitoria, bolsista, residência, tutoria, preceptoria ou voluntariado.

12.7. A experiência no serviço de voluntário só será computada, apenas se o contrato ou termo tiver sido celebrado nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

12.8. Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação, ainda que seja apresentado em duplicidade.

12.9. As comprovações de experiência que tiverem sobreposição de períodos ou concomitância de exercício na mesma função ou cargo, serão consideradas uma única vez para fins de pontuação.

13. DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1. Serão considerados aprovados no presente processo seletivo, passando a compor o cadastro de reserva, os candidatos que, atendendo aos requisitos exigidos neste edital, obtiverem pontuação total das duas etapas igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

13.2. Os candidatos classificados no presente processo seletivo passarão a compor o cadastro de reserva, podendo ser convocados quando necessário ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da seleção, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

13.3. A divulgação do resultado final do processo seletivo ocorrerá na data prevista no cronograma constante do ANEXO I deste edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Em caso de empate entre os candidatos serão utilizados os seguintes critérios em ordem decrescente:

a) maior pontuação na 1ª etapa (prova objetiva);

b) maior pontuação na 2ª etapa (análise de currículo);

c) maior pontuação na experiência no exercício da atividade profissional;

d) maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

e) maior quantidade de dependentes.

14.2. Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem anterior.

15. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

15.1. Será excluído da presente Seleção Pública o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) desrespeitar membro da Comissão Organizadora ou Executora do Processo Seletivo;

c) descumprir quaisquer das instruções contidas no edital;

d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

e) recusar-se a cumprir as determinações dos órgãos de vigilância sanitária, notadamente aquelas editadas com o objetivo de evitar/prevenir a proliferação de doenças infectocontagiosas.

16. DOS RECURSOS

16.1. Fica assegurado aos participantes deste processo seletivo o direito à interposição de recursos no prazo mínimo de 3 (três) dias após a divulgação do resultado preliminar de cada uma das etapas do processo seletivo, nos termos do § 5º do art. 4º da Lei Municipal nº 1.130/2022, de 19 de abril de 2022.

16.2. O recurso deverá ser interposto através do e-mail selecaomeruoca@meruoca.ce.gov.br conforme data prevista no Cronograma do Processo Seletivo, constante do ANEXO I deste edital.

16.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato (em cada etapa), o qual deverá conter todas as alegações que justifiquem a sua impetração, utilizando o formulário apresentado no ANEXO V deste edital.

16.4. Poderá haver recontagem de pontos e alterações, para mais ou para menos, na pontuação dos candidatos decorrentes de recursos ou por ato de ofício.

16.5. Os recursos deverão, obrigatoriamente, ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por escrito, de forma fundamentada.

16.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo e horário indicados no cronograma do presente edital.

16.7. Não será admitida a juntada posterior de títulos e documentos através de recurso, conforme já estabelecido nos itens 4.8 e 8.8 deste edital.

16.8. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16.9. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do resultado final do processo seletivo.

16.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma de eventos do Processo Seletivo, constante do ANEXO I deste edital.

17. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

17.1. Todos os resultados da seleção, bem como todos os atos do certame, serão divulgados integralmente no endereço eletrônico http://www.meruoca.ce.gov.br e no Diário Oficial do Município, seguindo o cronograma de eventos do processo seletivo constante do ANEXO I deste edital.

17.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e convocações, através do endereço eletrônico http://www.meruoca.ce.gov.br.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório da pontuação do candidato ou de aprovação no Processo Seletivo, valendo para este fim, o edital do resultado final publicado no endereço eletrônico do Município de Meruoca http://www.meruoca.ce.gov.br.

18.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de processo seletivo simplificado para atender, excepcional, interesse público.

18.3. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

18.4. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da publicação da homologação do Resultado Final, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

18.5. Toda e qualquer norma complementar ao presente edital, bem como, Aditivos, Retificações, Comunicados e Avisos, ficarão incorporados e passarão imediatamente a regular a presente seleção, devendo os candidatos acompanharem todas as informações ou alterações através do endereço eletrônico do Município de Meruoca http://www.meruoca.ce.gov.br.

18.6. O contratado, aprovado pelo processo seletivo de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pelo núcleo gestor da escola e pela equipe da Secretaria da Educação de Meruoca-SME, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinares, agir com violência verbal ou física contra qualquer membro da comunidade escolar ou equipe da SME, constatados pela Secretaria Municipal da Educação de Meruoca, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, podendo ser substituído pelo candidato constante do resultado da seleção, classificado por ordem decrescente, formado pela presente Seleção Pública.

18.7. As convocações dos candidatos aprovados para firmar o contrato serão feitas através do endereço eletrônico do Município de Meruoca http://www.meruoca.ce.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes à seleção.

18.8. O não comparecimento do candidato no prazo de até 72 horas, quando convocado, implicará na sua eliminação.

18.9. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal (Recursos Humanos) do Município de Meruoca, durante a validade do Processo Seletivo, seu endereço, e-mail e telefone atualizados, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

18.10. O candidato selecionado e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social, conforme estabelecido no § 1º do art. 5º da Lei Municipal nº 1.130, de 19 de abril de 2022.

18.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

18.12. Os seguintes ANEXOS são partes integrantes deste edital:

ANEXO I – Cronograma de Eventos do Processo Seletivo;
ANEXO II – Critérios para Análise do Currículo Padronizado – Nível Superior (Código 01); Nível Médio (Código 02);
ANEXO III – Quadro de vagas, carga horária, cargos e remuneração base;
ANEXO IV – Formulário de inscrição (campos do formulário eletrônico);
ANEXO V – Formulário para impugnação do edital e interposição de recurso;
ANEXO VI – Autodeclaração negros/pardos/indígenas;
ANEXO VII – Formulário de solicitação de atendimento especial;
ANEXO VIII – Requisitos básicos para o cargo, habilitação e atividades básicas;
ANEXO IX – Conteúdos programáticos.
Meruoca-CE, 03 de setembro de 2026.

SILVIA MARIA DO NASCIMENTO FREITAS
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
EDITAL Nº 02/2026
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS	LOCAL
Divulgação (publicação) do Edital	03 de setembro de 2026	Diário Oficial do Município e Site da Prefeitura de Meruoca (www.meruoca.ce.gov.br)
Prazo para impugnação do Edital (item 1.10)	03 a 10 de setembro de 2026	E-mail: selecaomeruoca@meruoca.ce.gov.br
Período de ampla divulgação do Edital	3 a 25 de setembro de 2026	Diário Oficial, site da Prefeitura, redes sociais institucionais e murais públicos
Inscrições – EXCLUSIVAMENTE ONLINE	28 de setembro a 16 de outubro de 2026 (das 08h00 do dia 28/09 às 23h59 do dia 16/10)	Link de inscrição: www.selecoespublicas.com.br (item 4.1)
Resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas e das solicitações de atendimento especial	20 de outubro de 2026	Site da Prefeitura Municipal de Meruoca (www.meruoca.ce.gov.br)
Prazo para recurso das inscrições e solicitações de atendimento especial indeferidas	21 a 23 de outubro de 2026	Envio do recurso de acordo com o item 16.2
Divulgação do resultado dos recursos das inscrições e solicitações indeferidas e relação de locais e horários para realização da prova objetiva – 1ª Etapa	28 de outubro de 2026	Site da Prefeitura Municipal de Meruoca (www.meruoca.ce.gov.br)
Aplicação da prova objetiva – 1ª Etapa	1º de novembro de 2026 (domingo)	Conforme publicação no site da Prefeitura dos locais/horários
Divulgação dos gabaritos das provas e padrão de resposta da questão discursiva (cargos das Planilhas 01 e 02)	03 de novembro de 2026	Site da Prefeitura Municipal de Meruoca (www.meruoca.ce.gov.br)
Resultado preliminar da 1ª Etapa	16 de novembro de 2026	Site da Prefeitura Municipal de Meruoca (www.meruoca.ce.gov.br)
Prazo para recurso contra o resultado preliminar – 1ª Etapa	17 a 19 de novembro de 2026	Envio do recurso de acordo com o item 16.2
Resultado da análise dos recursos da 1ª Etapa e Resultado da 1ª Etapa pós-interposição de recursos	26 de novembro de 2026	Site da Prefeitura Municipal de Meruoca (www.meruoca.ce.gov.br)
Divulgação do Resultado preliminar da 2ª Etapa (Avaliação curricular)	26 de novembro de 2026	Site da Prefeitura Municipal de Meruoca (www.meruoca.ce.gov.br)
Prazo para recurso da 2ª Etapa	27 de novembro a 1º de dezembro de 2026	Envio do recurso de acordo com o item 16.2
Resultado da análise dos recursos da 2ª Etapa e Resultado da 2ª Etapa pós-interposição de recursos	03 de dezembro de 2026	Site da Prefeitura Municipal de Meruoca (www.meruoca.ce.gov.br)
Divulgação e Homologação do Resultado Final	04 de dezembro de 2026	Diário Oficial do Município e Site da Prefeitura Municipal de Meruoca (www.meruoca.ce.gov.br)

ANEXO II

EDITAL Nº 02/2026

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO – PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – CÓDIGO 1 – QUADRO I – PLANILHA 1

PLANILHA-01 PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO			
Certificação	**Condição**	**Comprovação**	**Pontuação Máxima**
1. Curso de Pós-Graduação (Stricto Sensu)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado. Limitado, no máximo um (01) curso – totalizando 3,0 (três) pontos	Certificado ou Declaração de Conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo MEC	3,0
2. Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Especialização, com no mínimo 360h. Limitado, no máximo um (01) curso – totalizando 2,0 (dois) pontos	Certificado ou Declaração de Conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo MEC	2,0
3. Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação a qual pretende concorrer	Curso de capacitação na área de atuação com carga horária mínima de 80h (0,5 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 1,0 (um) ponto	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo programático do curso	1,0
	Curso de capacitação na área de atuação com carga horária mínima de 120h (1,0 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 2,0 (dois) pontos	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo programático do curso	2,0
4. Experiência Profissional	Documento comprobatório de tempo de serviço na área de atuação profissional, registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribuindo-se 1,0 ponto para cada 12 meses de atuação, sendo 2,0 o valor máximo em pontuação	Declaração atualizada, emitida em conformidade com os itens 12.2 a 12.9	2,0

ANEXO II

EDITAL Nº 02/2026

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO – PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – CÓDIGO 1 – QUADRO I – PLANILHA 2

PLANILHA-02 PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR – PROFESSORES			
Certificação	**Condição**	**Comprovação**	**Pontuação Máxima**
1. Curso de Pós-Graduação (Stricto Sensu)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado. Limitado, no máximo um (01) curso – totalizando 3,0 (três) pontos	Certificado ou Declaração de Conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo MEC	3,0
2. Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Especialização, com no mínimo 360h. Limitado, no máximo um (01) curso – totalizando 2,0 (dois) pontos	Certificado ou Declaração de Conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo MEC	2,0
3. Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação a qual pretende concorrer	Curso de capacitação na área de atuação com carga horária mínima de 80h (0,25 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 0,5 (meio) ponto	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo programático do curso	0,5
	Curso de capacitação na área de atuação com carga horária mínima de 120h (0,75 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 1,5 (um ponto e meio)	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo programático do curso	1,5
4. Experiência Profissional	Documento comprobatório de tempo de serviço na área de atuação profissional, registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribuindo-se 1,0 ponto para cada 12 meses de atuação, sendo 3,0 (três) o valor máximo em pontuação	Declaração atualizada, emitida em conformidade com os itens 12.2 a 12.9	3,0

ANEXO II
EDITAL Nº 02/2026
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO – PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CÓDIGO 2 – QUADRO II – PLANILHA 3

PLANILHA-03 PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SECRETÁRIO ESCOLAR E AUXILIAR DE SALA			
Certificação	**Condição**	**Comprovação**	**Pontuação Máxima**
1. Curso de Graduação em qualquer área	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de graduação. Limitado, no máximo um (01) curso – totalizando 2,0 (dois) pontos	Certificado ou Declaração de Conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo MEC	2,0
2. Cursos na área de atuação ou relacionado à área a qual pretende concorrer	Curso de capacitação na área de atuação com carga horária mínima de 40h (0,5 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 1,0 (um) ponto	Declaração de matrícula, emitida por instituição devidamente registrada pelo MEC	1,0
	Curso de capacitação na área de atuação com carga horária mínima de 60h (0,5 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 1,0 (um) ponto	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo do curso	1,0
	Curso de capacitação na área profissional com carga horária mínima de 80h (1,0 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 2,0 (dois) pontos	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo do curso	2,0
3. Experiência Profissional	Documento comprobatório de tempo de serviço (experiência profissional), registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribuindo-se 1,0 ponto para cada 12 meses de experiência, limitando-se a pontuação máxima de quatro (04) pontos	Declaração atualizada, emitida em conformidade com os itens 12.2 a 12.9	4,0

ANEXO II

EDITAL Nº 02/2026

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO – PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CÓDIGO 2 – QUADRO II – PLANILHA 4

PLANILHA-04 PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO E PROFISSIONAL DE APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA			
Certificação	**Condição**	**Comprovação**	**Pontuação Máxima**
1. Cursos na área de atuação ou relacionado à área a qual pretende concorrer	Curso de capacitação na área de atuação com carga horária mínima de 40h (0,5 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 1,0 (um) ponto	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo do curso	1,0
	Curso de capacitação na área de atuação com carga horária mínima de 60h (1,0 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 2,0 (dois) pontos	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo do curso	2,0
	Curso de capacitação na área profissional com carga horária mínima de 80h (1,5 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 3,0 (três) pontos	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo do curso	3,0
2. Experiência Profissional	Documento comprobatório de tempo de serviço (experiência profissional), registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribuindo-se 1,0 ponto para cada seis meses de experiência, limitando-se a pontuação máxima de quatro (04) pontos	Declaração atualizada, emitida em conformidade com os itens 12.2 a 12.9	4,0

ANEXO II

EDITAL Nº 02/2026

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO – PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – CÓDIGO 2 – QUADRO II – PLANILHA 5

PLANILHA-05 PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – MOTORISTA (CATEGORIA D)			
Certificação	**Condição**	**Comprovação**	**Pontuação Máxima**
1. Cursos na área de atuação ou relacionado à área a qual pretende concorrer	Curso de capacitação na área de atuação (direção defensiva, primeiros socorros, transporte de passageiros, transporte escolar ou correlatos) com carga horária mínima de 40h (0,5 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 1,0 (um) ponto	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo do curso	1,0
	Curso de capacitação na área de atuação com carga horária mínima de 60h (1,0 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 2,0 (dois) pontos	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo do curso	2,0
	Curso de capacitação na área profissional com carga horária mínima de 80h (1,5 ponto por curso). A partir de 2018 – sendo validado o curso mais recente. Limitado, no máximo dois (02) cursos – totalizando 3,0 (três) pontos	Certificado que conste a carga horária exigida e o conteúdo do curso	3,0
2. Experiência Profissional	Documento comprobatório de tempo de serviço (experiência profissional) como motorista, registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribuindo-se 1,0 ponto para cada seis meses de experiência, limitando-se a pontuação máxima de quatro (04) pontos	Declaração atualizada, emitida em conformidade com os itens 12.2 a 12.9	4,0

ANEXO III
EDITAL Nº 02/2026
QUADRO DE CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO BASE

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA – QUADRO I – NÍVEL SUPERIOR – CÓDIGO 1					
Código	**Cargos**	**Carga Horária[1]**	**VAGAS**	**VAGAS CONFORME ITENS 5.4 e 6.1**	**Vencimento Base (R$)**
01.1	Assistente Social	30h	01 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 3.000,00
01.2	Psicólogo	40h	01 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 3.000,00
01.3	Professor de Educação Básica – Educação Infantil	20h	06 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 2.565,31
01.4	Professor de Educação Básica – 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental	20h	05 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 2.565,31
01.5	Professor de Educação Básica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa	20h	03 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 2.565,31
01.6	Professor de Educação Básica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Matemática	20h	03 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 2.565,31
01.7	Professor de Educação Básica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Ciências	20h	02 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 2.565,31
01.8	Professor de Educação Básica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Língua Inglesa	20h	02 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 2.565,31
01.9	Professor de Educação Básica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – História	20h	02 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 2.565,31
01.10	Professor de Educação Básica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Geografia	20h	02 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 2.565,31
01.11	Professor de Educação Básica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Educação Física	20h	02 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 2.565,31

[1] A carga horária mínima e máxima será atribuída de acordo com a necessidade da Secretaria da Educação, respeitada a legislação específica do Magistério Municipal.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA – QUADRO II – NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL – CÓDIGO 2					
Código	**Cargos**	**Carga Horária[1]**	**VAGAS**	**VAGAS CONFORME ITENS 5.4 e 6.1**	**Vencimento Base (R$)**
02.1	Secretário Escolar	40h	05 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 2.000,00

02.2	Auxiliar de Sala da Educação Infantil	40h	05 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 1.621,00
02.3	Auxiliar Administrativo	40h	04 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 1.621,00
02.4	Profissional de Apoio à Criança com Deficiência (cuidador)	40h	04 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 1.621,00
02.5	Motorista (Categoria D)	40h	02 + Cadastro de Reserva	5% do Cadastro de Reserva	R$ 2.000,00

ANEXO IV
EDITAL Nº 02/2026
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (CAMPOS DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO)

O formulário eletrônico de inscrição, disponível no link indicado no item 4.1 deste edital, conterá, no mínimo, os seguintes campos:

CPF (Nº da inscrição): _____

Nome Civil: _____

Nome Social: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Município: _____ Sexo: _____

Contato: _____ E-mail: _____

Nível de escolaridade: _____

Cargo pretendido (código da função): _____

Declara possuir alguma deficiência: ( ) SIM – Anexar laudo médico ( ) NÃO

Deseja concorrer pelo sistema de cotas para negro/pardo/indígena: ( ) SIM – Anexar autodeclaração, conforme Anexo VI ( ) NÃO

Deseja solicitar atendimento especial? ( ) SIM – Preencher solicitação do Anexo VII ( ) NÃO

Campos para anexação (upload) dos documentos exigidos nos itens 4.6 e 8.7 deste edital.

Após a conclusão da inscrição, o sistema emitirá COMPROVANTE ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO, contendo, no mínimo: nome do candidato, CPF (nº de inscrição), cargo pretendido, quantidade de arquivos anexados e data/hora do envio.

ANEXO V
EDITAL Nº 02/2026
FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de que trata o Edital nº 02/2026.

Nome do(a) Candidato(a): _____

CPF (Nº de inscrição): _____

Cargo pretendido: _____

Natureza do requerimento: ( ) Impugnação do Edital (item 1.10) ( ) Recurso (item 16.3)

Justificativa do(a) Candidato(a) – Razões da impugnação ou do recurso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Meruoca-CE, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO VI
EDITAL Nº 02/2026
AUTODECLARAÇÃO DE NEGRO/PARDO/INDÍGENA

Eu, _____, de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/_____, no município de _____, estado _____, filho(a) de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/_____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE SOU ( ) PRETO ( ) PARDO ( ) INDÍGENA.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Meruoca-CE, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO VII
EDITAL Nº 02/2026
SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ Contato: (____) _____

CPF: _____ E-mail: _____

I – ASSINALE A SEGUIR A CONDIÇÃO DO CANDIDATO(A):

a) PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

( ) Deficiência visual ( ) Transtorno Desintegrativo da Infância – TDI ( ) Síndrome de Rett

( ) Baixa visão ( ) Síndrome de Down

( ) Surdez ( ) Síndrome de Asperger

( ) Deficiência Física ( ) Deficiência auditiva ( ) Altas Habilidades/Superdotação – AH/SD

( ) Deficiência Múltipla ( ) Surdocegueira ( ) Outros. Especifique: _____

( ) Deficiência Intelectual

b**) ( ) Pessoa diagnosticada com Transtorno do Espectro Autista – TEA**

c) ATENDIMENTO ESPECÍFICO: ( ) Gestante ( ) Lactante

d) PESSOA COM LIMITAÇÕES FUNCIONAIS TEMPORÁRIAS OU PERMANENTES – Especificar a limitação: _____

II – ASSINALE QUAL O AUXÍLIO OU RECURSO NECESSÁRIO:

( ) Tempo adicional de prova – TEA ( ) Cadeira de rodas

( ) Prova ampliada ( ) Sala de fácil acesso ( ) Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras)

( ) Local para amamentar durante a realização da prova ( ) Mobília especial – especificar mobília: _____ ( ) Outros. Especifique: _____

III – DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ADAPTAÇÕES REQUERIDAS (a solicitação deverá ser acompanhada de documentação comprobatória prevista em edital):

_____

_____

_____

_____

_____

Meruoca-CE, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VIII
EDITAL Nº 02/2026
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Assistente Social – Código 01.1

REQUISITOS: Graduação em Serviço Social por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; Comprovante de inscrição no CRESS regular.

ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; auxiliar nas atividades solicitadas primando pela orientação e bom atendimento ao público; executar outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica. Construir uma interação qualificada, calcada nos princípios fundamentais da garantia da equidade e justiça social, com vistas a oportunizar o acesso a bens e serviços relativos a programas e políticas sociais a partir de atendimentos psicossociais a estudantes, familiares e demais servidores da Secretaria da Educação; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; verificar as causas do baixo rendimento escolar, desinteresse pelo aprendizado, evasão escolar, bem como situações sociais de violação de direito, tais como, violência das mais diversas formas, através de diagnóstico da realidade social e familiar, perícias técnicas, visitas domiciliares, atendimentos individuais e grupais, orientação familiar e escolar, encaminhamentos para as mais diversas políticas públicas, das diferentes esferas de governo, bem como articulação da rede de serviços; supervisionar e orientar trabalhos na área de Serviço Social.

Psicólogo – Código 01.2

REQUISITOS: Graduação em Psicologia por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; Comprovante de inscrição no CRP regular.

ATRIBUIÇÕES: Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional. Agir com foco preventivo promovendo mediações dentro dos Estabelecimentos de Ensino; enfocar as relações interpessoais como base da intervenção da Psicologia Escolar; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza; analisar as características de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem para recomendar programas especiais de ensino; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neurológicos, aplicando e interpretando testes, para encaminhar ao tratamento adequado; atender alunos que, por algum motivo, necessitem de uma

acolhida, escuta e apoio em momentos de crise dentro do ambiente escolar; encaminhar alunos para atendimentos externos quando se tratar de quadros clínicos e acompanhar tais casos no que compete ao contexto escolar; intervir em situações de exclusão promovendo a inclusão do aluno no contexto escolar; participar dos trabalhos de orientação profissional dos alunos; orientar a família e professores de alunos com alguma dificuldade pedagógica ou em relação a temas atuais; orientar pais, professores e demais profissionais da educação sobre processos do desenvolvimento humano; dar assessoria aos Coordenadores Pedagógicos em assuntos ligados à Psicologia; colaborar com a Coordenação Pedagógica na elaboração de mecanismos de avaliação do processo ensino/aprendizagem; participar na qualificação do professor através de cursos e encontros que possibilitem uma maior compreensão do seu papel enquanto educador; participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados à Instituição (relação escola-aluno-família); redigir e fazer circular temas sobre Psicologia que possam contribuir para uma maior reflexão e compreensão do processo educativo; atender, em caso de necessidade, funcionários da escola que estejam, momentaneamente, necessitando de apoio psicológico; integrar-se com os profissionais das demais áreas dos Estabelecimentos de Ensino da rede a fim de trocar experiências e inovações; manter articulação com a Direção e equipe de Coordenação dos Estabelecimentos de Ensino visando o trabalho integrado e consoante ao Projeto Pedagógico; executar tarefas afins.

Professor de Educação Básica I – Educação Infantil – Código 01.3

REQUISITOS: Magistério ou Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Pedagogia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Programa de Formação Inicial para professores em Exercício na Educação Infantil – PROINFANTIL e Programa de Formação de Professores em Exercício – PROFORMAÇÃO.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração, da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasse; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria da Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar; Responsabilizar-se pelo preenchimento adequado do Diário de Classe, mediante as normatizações da Rede.

Professor de Educação Básica II, sem habilitação em área específica – 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental – Código 01.4

REQUISITOS: Magistério ou Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Pedagogia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Programa de Formação de Professores em Exercício – PROFORMAÇÃO.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração, da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasse; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria da Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar; Responsabilizar-se pelo preenchimento adequado do Diário de Classe, mediante as normatizações da Rede.

Professor de Educação Básica II, com habilitação em área específica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa – Código 01.5

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração, da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasse; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria da Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar; Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular; Responsabilizar-se pelo preenchimento adequado do Diário de Classe, mediante as normatizações da Rede.

Professor de Educação Básica II, com habilitação em área específica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Matemática – Código 01.6

REQUISITOS: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em Matemática, Licenciatura em Física com habilitação em Matemática, Licenciatura em Química com habilitação em Matemática, Licenciatura em Ciências com habilitação em Matemática, Licenciatura em Ciências Exatas com habilitação em Matemática, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração, da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasse; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria da Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar; Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular; Responsabilizar-se pelo preenchimento adequado do Diário de Classe, mediante as normatizações da Rede.

Professor de Educação Básica II, com habilitação em área específica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Ciências – Código 01.7

REQUISITOS: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em Ciências, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de Licenciatura em Ciências com habilitação em Física, Química e Biologia, de curso de Licenciatura em Ciências Biológicas fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração, da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasse; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria da Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar; Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular; Responsabilizar-se pelo preenchimento adequado do Diário de Classe, mediante as normatizações da Rede.

Professor de Educação Básica II, com habilitação em área específica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Língua Inglesa – Código 01.8

REQUISITOS: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, ou de Curso de Licenciatura em Letras, com habilitação em Inglês, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração, da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasse; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria da Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar; Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular; Responsabilizar-se pelo preenchimento adequado do Diário de Classe, mediante as normatizações da Rede.

Professor de Educação Básica II, com habilitação em área específica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – História – Código 01.9

REQUISITOS: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em História, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração, da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasse; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria da Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar; Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular; Responsabilizar-se pelo preenchimento adequado do Diário de Classe, mediante as normatizações da Rede. Inserir nos planos de aula citações às leis: Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (“Art. 26-A. Nos estabelecimentos de ensino fundamental e médio, oficiais e particulares, torna-se obrigatório o ensino sobre História e Cultura Afro-Brasileira”) e Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008 (“Art. 26-A. Nos estabelecimentos de ensino fundamental e de ensino médio, públicos e privados, torna-se obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena”).

Professor de Educação Básica II, com habilitação em área específica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Geografia – Código 01.10

REQUISITOS: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em Geografia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração, da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasse; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria da Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar; Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular; Responsabilizar-se pelo preenchimento adequado do Diário de Classe, mediante as normatizações da Rede. Inserir nos planos de aula citações às leis: Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (“Art. 26-A. Nos estabelecimentos de ensino fundamental e médio, oficiais e particulares, torna-se obrigatório o ensino sobre História e Cultura Afro-Brasileira”) e Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008 (“Art. 26-A. Nos estabelecimentos de ensino fundamental e de ensino médio, públicos e privados, torna-se obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena”).

Professor de Educação Básica II, com habilitação em área específica – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental – Educação Física – Código 01.11

REQUISITOS: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura em Educação Física.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração, da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Articular atividades extraclasse; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante; Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria da Educação; Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais; Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar; Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular; Responsabilizar-se pelo preenchimento adequado do Diário de Classe, mediante as normatizações da Rede.

Secretário Escolar – Código 02.1

REQUISITOS: Certificado/Diploma de conclusão do Curso de Profissional Técnico em Secretaria Escolar (conforme CNCT/MEC) e registro no Conselho de Educação, emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo Conselho de Educação com carga horária mínima de 800h; Possuir noções de informática e domínio de tecnologias digitais.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar as tarefas solicitadas à secretaria; Atender à comunidade escolar; Organizar e manter atualizados o protocolo, o arquivo escolar e o registro de alunos, para que possa ser acessado quando solicitado; Garantir o cumprimento de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Produzir documentos que lhe forem solicitados para garantir a autenticidade e a segurança; Revisar os documentos e os processos antes de serem encaminhados ao diretor; Redigir correspondências oficiais, elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, à transferência, à adaptação e à conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e pela conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; Assegurar o sigilo de assuntos de interesse exclusivo da secretaria; Executar o preenchimento do Censo Escolar Anual com a supervisão do diretor; Monitorar e assegurar a atualização dos dados nos sistemas estaduais e federais; Assessorar a direção da escola nos assuntos pertinentes à legislação escolar.

Auxiliar de Sala da Educação Infantil – Código 02.2

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Médio emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo Conselho de Educação e declaração atualizada que comprove a matrícula em curso de graduação de nível superior em Pedagogia, emitida por instituição registrada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Cuidar das crianças de 0 a 5 anos nas unidades de educação infantil da Rede Municipal, inclusive as crianças com deficiências; Disposição para o trabalho com crianças na faixa etária entre 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Garantir a segurança das crianças no âmbito da Unidade Educacional; Orientar e auxiliar carinhosamente as crianças nos procedimentos da higiene pessoal (trocar fraldas, dar banho, escovar os dentes); Auxiliar as crianças na alimentação estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares; Garantir o horário para repouso das crianças, quando necessitar; Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias; Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando-lhes os primeiros socorros; Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades; Auxiliar nas atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis através do desenvolvimento de brincadeiras e jogos simbólicos (ouvir músicas, assistir teatro de fantoches, desenhos, pinturas, colagens e modelagem em massa e/ou argila, ouvir e contar histórias, cantar e dançar); Enfrentar sempre as reações emocionais das crianças com carinho e compreensão e buscar orientação para enfrentar situações de conflitos; Ajudar as crianças a desenvolver sua autonomia e incentivar atitudes e comportamentos mais igualitários; Estimular as crianças a expressar seus pensamentos, fantasias e lembranças; Comunicar aos professores e pais os acontecimentos relevantes do dia; Contribuir para melhoria da qualidade do trabalho na creche; Ajudar na organização dos registros de observações das crianças.

Auxiliar Administrativo – Código 02.3

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Médio emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo Conselho de Educação; Possuir noções de informática e domínio de ferramentas digitais.

ATRIBUIÇÕES: O auxiliar administrativo é responsável por verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos; Atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da instituição; Saber utilizar máquinas comuns em escritório, tais como, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral.

Profissional de Apoio à Criança com Deficiência (Cuidador) – Código 02.4

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Médio emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo Conselho de Educação e curso de formação inicial com carga horária de, no mínimo, 180h (cento e oitenta horas).

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência; Atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino; Permanecer durante o período de aula do/a aluno/a com deficiência dentro da sala, realizando suas funções e auxiliando o/a aluno/a durante o desenvolvimento das atividades escolares; Participar dos encontros de formação continuada ofertados pela Secretaria da Educação, bem como os promovidos pela Unidade de Ensino; Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares; Não assumir em hipótese alguma regência de sala de aula em caso de ausência do professor regente; Acompanhar o/a aluno/a no horário do intervalo, até o local apropriado para mastigação e/ou deglutição, realizando a higiene necessária e encaminhando-o/a, a seguir, à sala de aula; Dar assistência nas questões de mobilidade ao/à aluno/a com incapacidade de ambulação total ou parcial nos diferentes espaços educativos, inclusive no tocante à transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços e vice-versa; Auxiliar nas atividades correlatas ao bem-estar do aluno com deficiência, levando ao conhecimento da direção da Unidade Escolar quaisquer fatos ou fatores externos ou internos à Unidade Escolar que possam interferir no aprendizado, saúde ou convivência saudável dos referidos alunos/as.

Motorista (Categoria D) – Código 02.5

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo Conselho de Educação; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior, válida e regular; Idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos, nos termos do item 2.1, alínea “e”, deste edital; Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses, nos termos do art. 138, inciso IV, do Código de Trânsito Brasileiro.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Educação, em especial os destinados ao transporte de escolares, observando rigorosamente os itinerários, horários e escalas definidos pela Administração; Zelar pela segurança, embarque e desembarque dos alunos e demais passageiros transportados; Verificar diariamente as condições de funcionamento, conservação, limpeza e segurança do veículo (combustível, água, óleo, pneus, freios, equipamentos obrigatórios e itens de acessibilidade), comunicando ao setor competente qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção; Manter em dia e em seu poder a documentação do veículo e a habilitação exigida para a condução; Cumprir a legislação de trânsito e as normas específicas do transporte de escolares (arts. 136 a 139 do Código de Trânsito

Brasileiro); Preencher relatórios, diários de bordo e controles de quilometragem, abastecimento e manutenção; Auxiliar, quando necessário, no embarque e desembarque de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida; Tratar com urbanidade os alunos, a comunidade escolar e o público em geral; Executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO IX
EDITAL Nº 02/2026
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO (QUADRO I)

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Tipos e gêneros textuais. Situação comunicativa. Pressuposto e subtendido. Inferência. Ambiguidade. Polissemia. Intertextualidade. Tipos de linguagem. Estrutura textual. Progressão temática. Paragrafação. Enunciado. Coesão. Coerência. Variações linguísticas. Formalidade e informalidade. Propriedade lexical. Adequação da linguagem. Fonética e fonologia (encontros consonantais, encontros vocálicos, dígrafos). Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Morfologia (Classes de palavras, Processo de formação das palavras). Funções da linguagem. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe de colocação. Produção textual.

1.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL:

A Administração Pública – arts. 37 ao 41: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Servidores públicos: cargo e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: da Educação – arts. 205 a 214; dos Municípios – arts. 29 ao 31.

2. CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO INFANTIL, FUND. I E FUND. II) – QUADRO I

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Tipos e gêneros textuais. Situação comunicativa. Pressuposto e subtendido. Inferência. Ambiguidade. Polissemia. Intertextualidade. Tipos de linguagem. Estrutura textual. Progressão temática. Paragrafação. Enunciado. Coesão. Coerência. Variações linguísticas. Formalidade e informalidade. Propriedade lexical. Adequação da linguagem. Fonética e fonologia (encontros consonantais, encontros vocálicos, dígrafos). Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Morfologia (Classes de palavras, Processo de formação das palavras). Figuras de linguagem. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe de colocação. Produção textual.

2.2. FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

Educação, escola, professores e comunidade; Os componentes do processo didático: ensino e aprendizagem; O relacionamento na sala de aula; O processo de ensinar e aprender; O compromisso social e ético dos professores; O currículo e seu planejamento; O Projeto Pedagógico da escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações professor-aluno: a atuação do professor como incentivador e aspectos socioemocionais; O planejamento escolar: importância; Avaliação da aprendizagem. Funções da avaliação. Princípios da avaliação. Superação da reprovação escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96, de 20/12/96; Da Educação Infantil; Do Ensino Fundamental; Da Educação Especial; A

LDB e a formação dos profissionais da Educação; Diretrizes do Plano Nacional da Educação Educação-PNE (Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026); Proteção da Criança e Adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente – art. 53 a 73 e 129 a 144); Fundamentos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola; Gestão da aprendizagem.

3. CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL – SECRETÁRIO ESCOLAR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SALA, PROFISSIONAL DE APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA E MOTORISTA (CATEGORIA D) – QUADRO II

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação e compreensão de texto. Tipos de texto. Fonética: encontros consonantais e vocálicos, dígrafos, ditongos e sílaba (divisão e classificação). Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Morfologia: classes de palavras, processo de formação das palavras. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância nominal e verbal. Semântica: sinonímia e antonímia. Tipos de linguagem: verbal, não-verbal, denotativa, conotativa, coloquial, formal. Funções da linguagem.

3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS:

Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem; polígono (diagonais), quadriláteros, áreas de superfícies planas.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

4.1. PSICÓLOGO ESCOLAR:

O código de ética profissional. Orientação psicológica pela internet. A avaliação psicológica. Documentos produzidos decorrentes da avaliação psicológica. Transtornos do neurodesenvolvimento. Transtornos Neurocognitivos. Domínios Cognitivos. Transtornos disruptivos, do controle de impulsos e da conduta. Critérios diagnósticos e códigos. Saúde mental na escola. Promoção de saúde mental e prevenção de transtornos mentais no contexto escolar. Saúde e transtornos mentais. A escola e a família. Desenvolvimento normal no período escolar. Transtornos de aprendizagem. Comportamentos disruptivos na escola. Transtorno do espectro autista. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade. Bullying. Avaliação comportamental na infância e adolescência. Definição da inteligência segundo Piaget. Situação da inteligência na organização mental. Natureza adaptativa da inteligência. As etapas da construção das Operações. Pensamento simbólico e pré-conceitual. Pensamento intuitivo. Operações concretas. Operações formais. Inclusão Escolar. Igualdades e diferenças. A influência do contexto familiar no processo de aprendizagem dos alunos; Proteção da Criança e Adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente).

4.2. ASSISTENTE SOCIAL:

Análise de conjuntura. Atuação do serviço social na administração de políticas sociais. Comunidade. Conhecimentos gerais da profissão. Constituição da República Federativa do Brasil. Desafios do serviço social na contemporaneidade. Dimensão política da prática profissional. Direitos sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Lei Orgânica de Assistência Social. Metodologia do serviço social.

Participação cidadã. Plano Nacional de Educação. Questão social e seus efeitos no campo da educação. Serviço social e a política de educação. Serviço social e interdisciplinaridade. Serviço social e o sistema de garantias de direitos. Sistema Único de Assistência Social.

4.3. PROFESSOR – ENSINO INFANTIL:

Prática Educativa-Interdisciplinar. Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil; Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar; O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais; Recreação: Atividades recreativas; Aprendizagem: Leitura/Escrita; Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas; Psicomotricidade; Literatura Infantil; Letramento e alfabetização; A recreação e os jogos no desenvolvimento infantil; O papel das Artes na educação infantil; A rotina na educação infantil; Educação inclusiva na educação infantil; O registro do desenvolvimento infantil como avaliação; Corporeidade e aprendizagem na educação infantil; Objetivos da Educação Infantil; A criança na educação infantil e suas linguagens; Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural; Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil; A educação artística a serviço da criatividade infantil.

4.4. PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS:

A construção dos conhecimentos matemáticos e científicos pela criança; Desenvolvimento das noções de tempo e espaço pela criança; O cotidiano na construção do conhecimento histórico e geográfico; O lúdico na aprendizagem; Concepção de desenvolvimento humano/apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade; Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto; O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos; A criança e o meio social; Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem; A criança e o número; Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo; Referencial Curricular Nacional; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas; Aprendizagem: Leitura/Escrita; Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

5. PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS:

5.1. PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA:

Ensino de Língua Portuguesa: Parâmetros Curriculares Nacionais; Gêneros e tipos textuais no ensino de Língua Portuguesa: leitura e produção de texto; Leitura e compreensão de textos: estratégias de ensino; Variação linguística e ensino de língua materna; Ensino do sistema fonológico e de sua relação com o sistema ortográfico; Articulação morfossintática: correlação entre teoria e prática de ensino; A sintaxe no texto: subordinação e coordenação; Significação e

contexto: propostas de ensino; Ensino de estratégias de textualização: a construção do sentido do texto; Tradição gramatical, tipos de gramática e ensino de gramática.

5.2. PROFESSOR – MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros; Potenciação; Radiciação; Operações com números naturais; Potenciação e Radiciação; Expressões numéricas; Equação do 1º grau com uma variável; Resolução de problemas do 1º grau; Inequação do 1º grau com uma variável; Resolução de inequações do 1º grau; Sistemas de Equações do 1º grau com duas variáveis; Resolução de situação-problema; Equação do 2º grau; Estudo do discriminante, estudo das raízes, relações entre coeficientes e raízes, composição de equação conhecendo as raízes; Lógica; Conjuntos; Noções elementares sobre funções; Matemática financeira: porcentagem, proporcionalidade, juros simples, juros compostos e desconto simples; Polinômios: grau e raiz de um polinômio, multiplicação e divisão; Geometria plana: relações métricas de um triângulo qualquer, pontos notáveis de um triângulo, polígono (diagonais), quadriláteros, áreas de superfícies planas.

5.3. PROFESSOR – CIÊNCIAS:

Aspectos metodológicos do ensino de Ciências; Matéria e suas propriedades; A evolução da química: da alquimia à química dos nossos dias: classificação dos elementos e misturas – substâncias e reações químicas; As funções e as leis químicas – A utilização dos elementos químicos e de seus compostos pelos seres vivos; A química no progresso de ciências e da tecnologia-bioquímica; Energia: formas, transformação da energia e a qualidade de vida humana, fontes alternativas; Noções de Física: Movimento, força, inércia, massa e peso – máquinas – redução do espaço para a realização do trabalho – óptica; Constituição do organismo; Os principais eventos históricos no estabelecimento da teoria celular; A evolução celular; Aspectos gerais na organização e funcionamento da célula; Diferenciação entre células, tecidos e sistemas; Estudo dos tecidos; Exigências nutritivas básicas e minerais; Aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos: digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, reprodutor, locomotor, características anatômicas e fisiológicas das glândulas endócrinas; A descoberta do sexo – métodos contraceptivos, infecções sexualmente transmissíveis e prevenção da AIDS; Sexo na adolescência; Origem, evolução, classificação e características dos seres vivos – ecossistemas, populações e comunidade; Relação Produtor/Consumidor/Decompositor; Evolução da Astronomia: estudo dos astros, instrumento para pesquisa do Universo; O homem e as viagens espaciais; O planeta Terra: a importância para os seres vivos; Fósseis, solo: litosfera, uso, nutrientes do solo e seu aproveitamento; Água: ciclo atmosférico: as funções vitais e naturais, ar e saúde humana.

5.4. PROFESSOR – HISTÓRIA:

Tempos e culturas; Diferentes histórias em uma mesma época; mesma época, diferentes tempos; Transformações do ser humano: fogo, arte e linguagem; o modo de vida dos primeiros homens; Diversidade cultural e conflitos; Os mitos e as grandes navegações; Conflito, dominação e resistência dos indígenas; as resistências à escravidão; Ocupar, dominar e colonizar o Brasil; Terra e propriedade; Terra e propriedade na Roma Antiga e na sociedade feudal; Capitalismo: propriedade, religião e política; Estado e Nação: conquistas políticas burguesas; Terra, política e protesto no Brasil Imperial; O mundo dos cidadãos; Economia, política, revoluções e cidadania no mundo moderno; A reinvenção do Brasil: a república, as oligarquias e o movimento operário; Autoritarismo e democracia no mundo pós-moderno; A política externa dos EUA na América

Latina; O Pan-Americanismo; A OEA e o Tratado do Rio de Janeiro; As experiências de integração nas Américas.

5.5. PROFESSOR – GEOGRAFIA:

Concepções do pensamento geográfico e sua influência no ensino da Geografia; Sociedade, lugar e paisagem no ensino da Geografia; Currículo: cultura e territorialidade no ensino da Geografia; Novas abordagens teórico-metodológicas no ensino da Geografia; Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino da Geografia; Aspectos avaliativos no ensino da Geografia; Geografia Política: as fronteiras e as formas de apropriação política do espaço; O espaço como produto do homem; Capitalismo; Desenvolvimento e subdesenvolvimento; Economia do pós-guerra; O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização; O comércio internacional; O MERCOSUL – Origens do processo de integração no Cone Sul: objetivos, características e estágio atual de integração; A economia mundial e do Brasil; O problema da dívida externa; Energia e transporte; A agropecuária; O comércio; A indústria; Os serviços; As relações de trabalho; As desigualdades sociais e a exploração humana; A revolução técnico-científica; Geografia da população; A população e as formas de ocupação do espaço; Os contrastes regionais do Brasil: biomas, domínios e ecossistemas; Urbanização e metropolização; Geografia e gestão ambiental – O meio ambiente nas relações internacionais: avanços conceituais e institucionais; política e gestão ambiental no Brasil; Ecossistemas; Impactos ambientais; Recursos naturais e devastação histórica; Política ambiental; Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do ensino fundamental para a disciplina de Geografia.

5.6. PROFESSOR – LÍNGUA INGLESA:

Compreensão dos aspectos da Língua Inglesa em diferentes gêneros textuais; Compreensão dos aspectos fonéticos e fonológicos da Língua Inglesa; Gramática e discurso; Aulas de palavras e frases; Substantivos; Verbos e tempos; Adjetivos e advérbios; Preposições e partículas; Formação de palavras; Padrões de frases e cláusulas; Tempo: Tempos presentes, Tempos passados e Tempos futuros; Noções e funções: Modalidade, Atos de fala, Perguntas, Negação, Condição e Comparação; Empacotamento de informações: Ordem e foco das palavras, O passivo e o ativo e Representação da fala.

5.7. PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA:

Histórico da Educação Física; Educação Física como linguagem; Processo ensino e aprendizagem na Educação Física; Construindo competências e habilidades em Educação Física; Avaliação em Educação Física; Educação Física e sociedade; Fundamentos didático-pedagógicos da Educação Física; Atividade física e saúde; Crescimento e desenvolvimento; Aspectos da aprendizagem motora; Aspectos sociohistóricos da Educação Física; Política educacional e Educação Física; Cultura e Educação Física; Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar; Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do ensino fundamental para a disciplina de Educação Física.

6. SECRETÁRIO ESCOLAR:

Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) – art. 1º a 34, 37 a 38, 58 a 67; Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel); Organização e administração de arquivos; Censo e Sistema de Gestão Escolar; Organização e Níveis da Educação Básica; Diretrizes do Plano Nacional de

Educação-PNE (Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026); Proteção da Criança e Adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente – art. 53 a 73 e 129 a 144); Regimento, Projeto Político Pedagógico e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar; Autorização Temporária; Ética profissional; Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos; Classificação dos Registros Individuais: Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Matrícula, Boletim, Diploma/Certificado; Calendário Letivo; Diário de Classe; Livros: Atas do Conselho de Classe; Conselho Escolar; Atas de Resultados Finais; Execução dos Registros dos fatos Escolares: Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização; Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais; Eventos Escolares; Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Regularização da vida escolar: Aproveitamento de Estudos, Complementação Curricular, Classificação e Reclassificação; Verificação do Rendimento e Estudos de Recuperação; Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência.

7. AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência; Noções básicas de relações humanas; Noções de controle de materiais, organização de arquivos; Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel); Noções de recebimento e transmissão de informações; Ética profissional e relações interpessoais; Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade; Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção; Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo; Racionalização do trabalho; Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho; Técnicas administrativas e organizacionais; Motivação; Comunicação; Etiqueta no trabalho; Comunicação interpessoal; Atendimento ao público; Qualidade no atendimento.

8. AUXILIAR DE SALA:

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Atribuições do Auxiliar de Creche. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I – Da Educação; Título II – Dos Princípios e Fins da Educação Nacional; Título III – Do Direito à Educação e do Dever de Educar; Título V – Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino. ECA (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente): Título I – Das Disposições Preliminares; Título II, Capítulo I – Do Direito à Vida e à Saúde; Capítulo II – Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

9. PROFISSIONAL DE APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA:

Lei nº 13.146/15 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Nº 12.686, de 20 de outubro de 2025 – Política Nacional da Educação Inclusiva; Decreto Nº 12.773, de 08 de dezembro de 2025; Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I – Da Educação; Título II – Dos Princípios e Fins da Educação Nacional; Título III – Do Direito à Educação e do Dever de Educar; Título V – Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino. ECA (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente): Título I – Das Disposições Preliminares; Título II, Capítulo I – Do Direito à Vida e à Saúde; Capítulo II – Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

10. MOTORISTA (CATEGORIA D):

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e suas alterações: disposições preliminares; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito (vertical, horizontal, semafórica e gestos); veículos, licenciamento e registro; habilitação; infrações, penalidades e medidas administrativas; crimes de trânsito; Da condução de escolares e da condução de moto-frete (arts. 136 a 139-A do CTB); Resoluções do CONTRAN aplicáveis ao transporte de escolares e ao transporte coletivo de passageiros; Direção defensiva: conceitos, condições adversas, comportamento seguro, prevenção de acidentes; Noções de primeiros socorros no trânsito; Noções de mecânica básica e manutenção preventiva de veículos (sistemas de freio, suspensão, arrefecimento, elétrico, pneus e lubrificação); Equipamentos obrigatórios dos veículos; Cidadania, ética e relações humanas no trabalho e no trânsito; Noções de meio ambiente e trânsito; Conhecimentos sobre acessibilidade e transporte de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.