



EDITAL Nº 22/2026, DE 8 DE JULHO DE 2026

Abre inscrições e estabelece normas para o Processo Seletivo de Títulos destinado à formação de cadastro de reserva e à contratação temporária de pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Administração Pública do Município de Cunhataí/SC.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ**, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **09 a 15 de julho de 2026**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO DE TÍTULOS**, destinado à formação de cadastro de reserva e à contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para os cargos previstos neste Edital.

O presente Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições deste Edital, pela Lei Municipal nº 1.150/2025, pelas Leis Complementares Municipais nº 34/2019 e nº 71/2025, por suas alterações posteriores e pelo disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, observadas as demais normas aplicáveis.

CONSIDERANDO que, para os cargos do Magistério, foram realizadas todas as convocações possíveis dos candidatos classificados no Processo Seletivo nº 01/2024, no Processo Seletivo Simplificado nº 27/2025 e no Processo Seletivo Simplificado nº 10/2026, permanecendo vagas sem candidatos interessados ou habilitados para contratação;

CONSIDERANDO a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura demonstrando a necessidade de desdobramento da turma do Pré I, em razão do número de alunos matriculados, visando assegurar a adequada relação entre professor e estudantes e a qualidade do atendimento pedagógico;

CONSIDERANDO que candidatos classificados para os cargos de Segundo Professor e Agente Educativo desistiram das vagas ofertadas ou deixaram de comparecer às convocações, encontrando-se esgotadas as listas de classificação dos processos seletivos vigentes;

CONSIDERANDO a exoneração de servidor ocupante do cargo de Agente Educativo, circunstância que agravou a necessidade de reposição temporária de profissionais para atendimento das unidades escolares;

CONSIDERANDO que poderão surgir novas demandas temporárias durante o ano letivo, decorrentes de afastamentos legais, licenças, ampliação de turmas, substituições e demais hipóteses previstas na Lei Municipal nº 1.150/2025;



CONSIDERANDO que a contratação temporária prevista no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal destina-se ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO que inexistente, no momento, concurso público vigente ou processo seletivo com candidatos aptos à imediata convocação para os cargos objeto deste Edital;

CONSIDERANDO que o Processo Seletivo de Títulos constitui meio célere, eficiente e compatível com a urgência verificada, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais;

CONSIDERANDO que o Município se encontra em fase de revisão do Estatuto dos Servidores e do Plano de Cargos e Salários, bem como em processo de contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público e Processo Seletivo de Provas ainda durante o exercício de 2026;

CONSIDERANDO que a continuidade dos serviços públicos, especialmente na área da educação, constitui dever constitucional da Administração Pública, impondo a adoção de medidas que assegurem o regular funcionamento da rede municipal de ensino.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de Títulos será coordenado pela Comissão designada pela Portaria nº 228/2025, de 21 de outubro de 2025, alterada pela Portaria nº 147/2026, de 08 de maio de 2026, à qual competirá receber as inscrições, analisar a documentação apresentada pelos candidatos, proceder à classificação, apreciar os recursos administrativos e praticar os demais atos necessários à regular execução deste certame.

1.2. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como de eventuais retificações, comunicados e demais atos publicados durante a realização do certame, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3. O presente Edital, seus anexos, as publicações oficiais, os resultados, as convocações e demais atos referentes ao Processo Seletivo serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no sítio eletrônico oficial do Município de Cunhataí.

1.4. O Processo Seletivo destina-se exclusivamente à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias, observada a necessidade da Administração Pública e as hipóteses previstas na Lei Municipal nº 1.150/2025.



1.5. Os contratos serão celebrados pelo período necessário ao atendimento da necessidade temporária que motivar a contratação, podendo ser prorrogados, desde que permanecem os pressupostos legais que justificaram sua celebração.

1.6. O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante ato devidamente motivado.

1.7. As convocações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, observadas a necessidade da Administração, a disponibilidade da vaga e os critérios previstos neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo de Títulos serão realizadas no período de 09 a 15 de julho de 2026, no horário das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30, mediante uma das seguintes formas:

I - Presencialmente, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Cunhataí, localizado no Centro Administrativo Municipal, situado na Avenida 29 de Setembro, nº 450, Centro, Cunhataí/SC; ou

II - Por meio eletrônico, mediante envio da documentação exigida para o endereço eletrônico rh@cunhatai.sc.gov.br, até as 23h59min do último dia de inscrição.

2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar ou encaminhar, conforme a modalidade escolhida, os seguintes documentos:

I - Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante do Anexo III;

II - Documento oficial de identificação com foto e CPF, admitindo-se Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial equivalente;

III - Documentos comprobatórios do tempo de serviço na área de atuação;

IV - Diploma ou certificado de graduação, quando exigido para o cargo;

V - Diploma ou certificado de pós-graduação, mestrado ou doutorado, quando houver;

VI - Certificados de cursos de aperfeiçoamento relacionados à área de atuação, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.

2.3. Os documentos encaminhados eletronicamente deverão estar legíveis, em formato PDF ou imagem, sendo de inteira responsabilidade do candidato a qualidade dos arquivos enviados.

2.4. Para fins de comprovação da experiência profissional, serão aceitos:

I - Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital;

II - Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida por órgão ou entidade pública, contendo obrigatoriamente:



- a) identificação da instituição;
- b) CNPJ;
- c) período efetivamente trabalhado;
- d) cargo ou função exercida;
- e) assinatura da autoridade competente ou do responsável pelo setor de Recursos Humanos.

III - Contratos administrativos, portarias de nomeação ou demais documentos oficiais que comprovem o exercício da função, desde que permitam identificar claramente o período de atuação.

2.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de qualquer de suas disposições.

2.6. São requisitos para contratação:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da legislação vigente;
- II - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- III - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quite com as obrigações eleitorais e, quando do sexo masculino, com as obrigações militares;
- V - possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exame admissional;
- VI - possuir a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo;
- VII - quando exigido, possuir registro ativo no respectivo Conselho de Classe;
- VIII - não acumular cargos públicos em desacordo com o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- IX - apresentar os documentos exigidos pela Administração para formalização da contratação.

2.7. As inscrições serão gratuitas.

2.8. Encerrado o prazo previsto neste Edital, não serão admitidas novas inscrições, complementação de documentos ou substituição de documentos já apresentados, ressalvada a hipótese de diligência promovida pela Comissão para esclarecimento de informações.

2.9. Compete exclusivamente ao candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo de Títulos no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no sítio eletrônico oficial do Município de Cunhataí.

3. DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Processo Seletivo de Títulos destina-se à formação de Cadastro de Reserva (CR) para contratação temporária de profissionais, conforme a necessidade da



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ

Administração Pública Municipal, observadas as hipóteses previstas na Lei Municipal nº 1.150/2025.

3.2. O número de vagas, a carga horária semanal, o vencimento inicial e a habilitação exigida para cada cargo constam na tabela abaixo:

TABELA DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO EXIGIDA				
CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO EXIGIDA
PROFESSOR Educação Infantil	CR**	20h	R\$ 2.561,24*	<i>Magistério da Educação Infantil – Licenciatura Específica na Área</i>
SEGUNDO PROFESSOR – Ensino Fundamental	CR**	20h	R\$ 2.561,24*	<i>Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Segundo Professor</i>
SEGUNDO PROFESSOR – Educação infantil	CR**	20h	R\$ 2.561,24*	<i>Magistério da Educação Infantil – Segundo Professor</i>
PROFESSOR Ensino Fundamental	CR**	20h	R\$ 2.561,24*	<i>Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Licenciatura Específica na Área</i>
AGENTE EDUCATIVO	CR**	40h	R\$ 3.493,94	Ensino Médio Completo
PSICÓLOGO CRAS	CR**	40H	R\$ 7.178,89	Ensino Superior Específico na Área de Atuação com Registro no Órgão Fiscalizador

* Conforme art. 11 da Lei 1.150/2025 o valor da remuneração será pago de acordo com o previsto no Anexo IV da Lei Complementar 034/2019 e suas alterações, sendo que o salário de referência constante no edital corresponde a remuneração de profissional que não dispõe de Pós-graduação ou Mestrado, de maneira que, o valor da remuneração será pago de acordo com a especialização do professor e nos termos do Anexo IV da Lei.

** Cadastro de Reserva.

3.3. O candidato aprovado integrará cadastro de reserva e será convocado de acordo com a necessidade da Administração Pública, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

3.4. O vencimento inicial dos cargos do Magistério observará o disposto no art. 11 da Lei Municipal nº 1.150/2025 e no Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 34/2019, considerando o nível de formação acadêmica do profissional.



Parágrafo único. O valor constante neste Edital corresponde ao vencimento inicial do profissional habilitado que possua exclusivamente a formação mínima exigida para o cargo, sem titulação em nível de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

3.5. Para o cargo de Psicólogo, é indispensável, além da formação superior específica, possuir registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

3.6. Os candidatos aprovados serão contratados por prazo determinado, exclusivamente para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, observado o disposto na Lei Municipal nº 1.150/2025.

3.7. O prazo da contratação será definido no ato da convocação, conforme a necessidade administrativa que motivar a contratação temporária, podendo ser prorrogado nos casos e limites previstos na legislação municipal.

3.8. O contrato temporário extinguir-se-á:

3.8.1. Pelo término do prazo contratual;

3.8.2. A pedido do contratado;

3.8.3. Pela cessação da necessidade temporária que justificou a contratação;

3.8.4. Pelo provimento da vaga por servidor efetivo, quando cabível;

3.8.5. Pelo descumprimento das obrigações legais ou contratuais pelo contratado;

3.8.6. Nas demais hipóteses previstas na Lei Municipal nº 1.150/2025.

4. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A seleção dos candidatos será realizada em fase única, de caráter classificatório, mediante análise dos títulos, da formação acadêmica, dos cursos de aperfeiçoamento e da experiência profissional, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

4.2. Para os cargos do Magistério, a classificação dos candidatos será obtida mediante a soma da pontuação atribuída aos títulos e à experiência profissional, observados os seguintes critérios:

CRITÉRIO	DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO
Titulação	Diplomas/Certificados de habilitação específica de ensino médio	2 pontos
	Diplomas/Certificados de habilitação específica de grau superior, em nível de graduação plena;	2 pontos
	Curso de pós-graduação na área da educação ou de ensino, em nível de doutorado, mestrado ou especialização;	Pós-graduação – 2 pontos Mestrado – 5 pontos Doutorado - 7 pontos somando-se em todos os casos 0,5 pontos para



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ

		cada especialização adicional desde que na mesma área ou afim.
Aperfeiçoamento	Certificados de cursos na área de formação e/ou atuação com duração mínima de 50 horas	2 pontos para cada Curso
Experiência Profissional no Magistério	Comprovação de tempo de serviço no Magistério	2 pontos por ano de efetivo exercício profissional
Experiência Profissional no Magistério Público Municipal	Comprovação de tempo de serviço na área de atuação no Magistério Público Municipal	2,5 pontos por ano de efetivo exercício profissional no Magistério Público Municipal

Parágrafo único. A pontuação referente às especializações adicionais somente será atribuída quando relacionadas à área de atuação ou áreas afins.

4.3. Poderão inscrever-se para os cargos do Magistério candidatos não habilitados, desde que estejam cursando graduação na área correspondente.

4.3.1. Os candidatos não habilitados somente poderão ser convocados após o esgotamento da lista de candidatos habilitados para o respectivo cargo.

4.3.2. A classificação dos candidatos não habilitados observará os mesmos critérios de pontuação previstos no item 4.2.

4.3.3. O candidato contratado na condição de não habilitado fará jus exclusivamente à remuneração prevista para essa condição, nos termos da legislação municipal.

4.4. Para os demais cargos, a classificação observará a soma da pontuação atribuída à formação acadêmica, aos cursos de aperfeiçoamento e à experiência profissional, conforme a tabela abaixo:

4.5. A análise da documentação será realizada pela Comissão do Processo Seletivo no dia 16 de julho de 2026, sendo o resultado preliminar divulgado na mesma data no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no sítio eletrônico oficial do Município.

4.6. Da classificação preliminar caberá recurso administrativo, devidamente fundamentado, no prazo previsto no cronograma constante do Anexo II, mediante protocolo junto ao Departamento de Recursos Humanos ou encaminhamento ao endereço eletrônico informado neste Edital.

4.7. Após a análise dos recursos, será publicada a classificação final dos candidatos no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no sítio eletrônico oficial do Município.



4.8. Em caso de empate na pontuação final, a classificação obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

4.8.1. maior nível de escolaridade ou titulação;

4.8.2. maior tempo de experiência no Magistério Público Municipal, quando se tratar de cargo do Magistério;

4.8.3. maior tempo de experiência profissional na área de atuação;

4.8.4. maior carga horária comprovada em cursos de aperfeiçoamento;

4.8.5. maior idade.

4.8.6. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público, em data, horário e local previamente divulgados pela Comissão do Processo Seletivo.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. A aprovação no Processo Seletivo de Títulos não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, ficando a convocação condicionada à necessidade temporária da Administração Pública, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à observância da ordem de classificação.

5.2. A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no sítio eletrônico oficial do Município de Cunhataí, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo.

5.3. O candidato convocado deverá comparecer no prazo, local e horário estabelecidos no ato de convocação, munido da documentação exigida para a contratação.

5.4. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido, bem como a não apresentação da documentação exigida, implicará renúncia tácita à vaga, facultando ao Município convocar o candidato imediatamente subsequente, obedecida a ordem de classificação.

5.5. Os candidatos contratados serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), na forma da legislação vigente.

5.6. O candidato convocado deverá submeter-se à avaliação médica admissional, comprovando aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, constituindo o exame admissional requisito indispensável para a contratação.

5.7. A constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou irregularidade em documentos ou informações apresentados pelo candidato implicará o cancelamento da inscrição, a anulação da classificação, a rescisão do contrato, caso já celebrado, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ

5.8. É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e endereço eletrônico, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Cunhataí, durante todo o período de validade deste Processo Seletivo.

5.9. Eventuais alterações nas normas deste Edital serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no sítio eletrônico oficial do Município, passando a integrar este Edital para todos os fins de direito.

5.10. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações.

5.11. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, observada a legislação vigente e mediante manifestação da Assessoria Jurídica do Município, quando necessário.

5.12. O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da Administração Municipal.

5.13. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cunhataí, Estado de Santa Catarina, em 8 de julho de 2026.

DIRCEU HOSS
Prefeito Cunhataí



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. **SEGUNDO PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL):** Os profissionais que exercerem este cargo deverão possuir habilitação específica e desempenhar atividades relacionadas ao planejamento, à execução e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem, tanto da Educação Infantil quanto do Ensino Fundamental, observando a legislação vigente e os princípios da educação inclusiva. São atribuições do cargo: Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas; Demonstrar idoneidade moral e social, evidenciando maturidade para trabalhar com os alunos; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação à consecução dos fins e objetivos institucionais; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos previstos; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência do trabalho educativo; Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, sempre que convocado pela direção da escola ou pela Secretaria da Educação; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e o calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar, com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Garantir condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como pela preservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente os casos de indisciplina ocorridos; Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes; Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino-aprendizagem e o cumprimento do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar; Executar o trabalho diário de forma a promover um ambiente de respeito mútuo e relações favoráveis à aprendizagem; Elaborar programas de curso e planos de aula, conforme sua competência e em conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação aplicável; Promover experiências diversificadas de ensino-aprendizagem para atender às diferenças individuais; Promover recuperação preventiva e desenvolver atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigência dos diagnósticos de avaliação; Participar e/ou organizar reuniões com os pais ou responsáveis dos alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos estudantes, comunicando quaisquer ocorrências à direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; Avaliar o processo de aprendizagem, identificando dificuldades e propondo intervenções; Promover a inclusão escolar, adotando práticas pedagógicas adequadas para alunos com necessidades educacionais especiais; Atuar no Atendimento Educacional Especializado (AEE); Planejar e desenvolver atividades específicas voltadas às necessidades dos alunos com deficiência, transtornos do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação; Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado, individualizado; Trabalhar em parceria com professores da educação regular para garantir a participação plena dos alunos



público-alvo da Educação Especial; Apoiar a adaptação curricular e metodológica necessária ao processo de ensino-aprendizagem; Utilizar recursos e tecnologias assistivas, orientando os alunos quanto ao uso de equipamentos e recursos adaptados; Garantir a efetivação dos direitos educacionais, assegurando a equidade no acesso, na permanência e no sucesso escolar; Desempenhar outras tarefas relativas à docência, atribuídas pela Secretaria Municipal da Educação ou pela direção da unidade escolar.

2. PROFESSORES (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL): Os profissionais que exercem este cargo deverão possuir habilitação específica e desempenhar atividades relacionadas ao planejamento, à execução e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem, tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental, conforme a legislação vigente. São atribuições do cargo: Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas; Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação à consecução dos fins e objetivos institucionais; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência do trabalho educativo; Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, sempre que convocado pela direção da escola ou pela Secretaria da Educação; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e o calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar, com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Assegurar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos estudantes; Zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como pela preservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente os casos de indisciplina ocorridos; Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, bem como as diretrizes emanadas dos órgãos superiores e da legislação federal, estadual e municipal pertinentes; Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino-aprendizagem e o cumprimento do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar; Executar o trabalho diário de forma a promover um ambiente de respeito mútuo e relações que favoreçam a aprendizagem; Elaborar programas de curso e planos de aula, conforme sua competência e em conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação aplicável; Promover experiências diversificadas de ensino-aprendizagem para atender às diferenças individuais; Desenvolver atividades de recuperação preventiva, complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigência dos diagnósticos de avaliação; Participar e/ou organizar reuniões com os pais ou responsáveis dos alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos estudantes, comunicando quaisquer ocorrências à direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; Desempenhar outras atividades relacionadas à docência, atribuídas pela Secretaria Municipal da Educação.



3. **AGENTE EDUCATIVO:** Acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor junto com as crianças; Participar da construção do PPP Da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo; Respeitar as especificações de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo as ações do cuidar/educar; Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pela unidade escolar em que atua; Conhecer a legislação que rege a Educação Infantil e a vida funcional do servidor fazendo valer direitos e deveres; Executar todas as pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável; Colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões; Auxiliar no trabalho do professor em todos os aspectos; Receber as crianças quando estas chegarem; Receber e transmitir os recados dos pais ao professor da turma; Cumprir com as regras estabelecidas pelo centro de educação no qual se encontra lotada; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito; Participar de cursos de formação continuada, congressos e palestras oferecidas, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como, nas relações interpessoais; Manter o local de trabalho organizado; Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

4. **PSICÓLOGO CRAS:** Executar o serviço socioassistencial de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) por meio do acompanhamento familiar individualizado e em grupos, com os seguintes objetivos: Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social no território de abrangência do CRAS; Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência no território de abrangência do CRAS; Aumento do acesso a serviços socioassistenciais e setoriais, e melhoria da qualidade de vida das famílias residentes no território de abrangência do CRAS. Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; reconhecimento dos usuários como sujeitos de direito e fortalecimento de políticas públicas, promovendo o fortalecimento de vínculos socioafetivos. Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais, além daqueles relacionados às demandas de proteção social da Assistência Social. Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e índices territoriais das situações de vulnerabilidade e riscos que afetam famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e do Programa Bolsa Família. Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviços socioeducativos para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, com ênfase nas famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC. Proteção proativa por meio de visitas às famílias em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF) ou risco. Atuar na busca pela autonomia, independência e transformação da realidade de sujeitos em situação de risco e vulnerabilidade social. Promoção de direitos, de cidadania, da saúde e da própria vida, levando em conta o contexto no qual vive a população atendida, com intervenções às famílias que enfrentam cotidianamente desigualdades e violência, visando ao enfrentamento e superação das vulnerabilidades, e investindo na apropriação de seu lugar como protagonistas na conquista e afirmação dos direitos. Atenção e prevenção a situações de risco, com o objetivo de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ

atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Potencializar o desenvolvimento de potencialidades, aquisições pessoais e coletivas, intervindo em situações de vulnerabilidade. Promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.

PCI Concursos



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DE TÍTULOS

DATA	EVENTO
08/07/2026	Publicação do Edital
09/07/2026 a 15/07/2026	Período de inscrições
16/07/2026	Análise da documentação e dos títulos pela Comissão
16/07/2026	Publicação do resultado preliminar
17/07/2026	Prazo para interposição de recursos
17/07/2026	Julgamento dos recursos e publicação do resultado final
A partir de 20/07/2026	Homologação do resultado final e início das convocações, conforme necessidade da Administração

Observações:

1. As datas previstas neste cronograma poderão ser alteradas mediante publicação de ato oficial no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no sítio eletrônico oficial do Município de Cunhataí.
2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo de Títulos, não podendo alegar desconhecimento das informações divulgadas.



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS DA INSCRIÇÃO

Número da Inscrição: _____

(Preenchimento exclusivo da Comissão do Processo Seletivo)

Cargo Pretendido: _____

DADOS PESSOAIS

Nome _____ **Completo:**

Data de Nascimento: ___/___/_____

CPF: _____

RG: _____

Órgão Expedidor: _____

Estado Civil:

Solteiro(a)

Casado(a)

União Estável

Divorciado(a)

Viúvo(a)

FILIAÇÃO

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

ENDEREÇO

Rua: _____ **Nº** _____

Complemento: _____

Bairro: _____

Município: _____ **UF:** _____

CEP: _____

CONTATOS

Telefone: (____) _____

Celular: (____) _____

E-mail: _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS

Assinale os documentos entregues no ato da inscrição:

Ficha de Inscrição

Documento oficial de identificação com foto



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ

- CPF (quando não constar no documento de identificação)
- Diploma ou Certificado de Graduação
- Diploma ou Certificado de Pós-graduação
- Diploma ou Certificado de Mestrado
- Diploma ou Certificado de Doutorado
- Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento
- Documentos comprobatórios de Tempo de Serviço
- Registro no Conselho Profissional (quando exigido)
- Outros: _____

DECLARAÇÃO

Declaro que:

- as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras;
- os documentos apresentados correspondem aos originais;
- conheço e aceito integralmente as normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo de Títulos do EDITAL Nº 22/2026, DE 8 DE JULHO DE 2026;
- estou ciente de que a falsidade de informações ou documentos implicará minha eliminação do certame, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Cunhataí/SC, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Departamento Pessoal



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

DADOS DO CANDIDATO

Nome Completo: _____

Cargo Pretendido: _____

Número da Inscrição: _____

CPF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

- Indeferimento da inscrição
- Pontuação atribuída aos títulos
- Pontuação atribuída à experiência profissional
- Resultado preliminar
- Outro: _____

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Descreva, de forma clara, objetiva e fundamentada, os motivos do recurso, indicando, se possível, o item do Edital que entende ter sido descumprido.

DOCUMENTOS ANEXADOS

- Não
 - Sim
- Quais?

DECLARAÇÃO

Declaro que as informações constantes neste recurso são verdadeiras e estou ciente de que a apresentação de informações ou documentos falsos poderá acarretar o indeferimento do pedido, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ

Cunhataí/SC, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Data do protocolo: ____/____/2026

Recebido por: _____

Decisão da Comissão:

- Deferido
- Deferido Parcialmente
- Indeferido

Fundamentação da decisão:

Comissão do Processo Seletivo

PCI Concursos