ANEXO I - ETAPAS/CRONOGRAMA

ETAPAS/CRONOGRAMA	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital de Abertura	**14/08/2026**
Prazo para interposição de recursos quanto aos itens do Edital de Abertura	**17 e 18/08/2026**
Divulgação do resultado da apreciação das impugnações e/ou dos recursos quanto ao Edital de Abertura	**20/08/2026**
Período de inscrições e entrega dos envelopes	**21 a 31/08/2026**
Avaliação pela Comissão de Heteroidentificação	**01/09/2026**
Divulgação do resultado preliminar da Avaliação de Heteroidentificação	**02/09/2026**
Prazo para interposição de recurso quanto ao resultado da Avaliação preliminar de Heteroidentificação	**03 e 04/09/2026**
Divulgação do resultado da apreciação dos recursos quanto à Avaliação de Heteroidentificação	**08/09/2026**
Divulgação da Homologação das Inscrições	**09/09/2026**
Prazo para interposição de recurso quanto à não Homologação da Inscrição	**10 e 11/09/2026**
Divulgação do resultado da apreciação dos recursos quanto à Homologação das Inscrições	**15/09/2026**
Período de análise da documentação apresentada pelos(as) candidatos(as), conforme as exigências estabelecidas no Edital	**14 a 18/09/2026**
Divulgação da Classificação Provisória, com as respectivas notas preliminares	**21/09/2026**
Prazo para interposição de recurso quanto à Classificação Provisória e às respectivas notas preliminares	**22 e 23/09/2026**
Divulgação do resultado da apreciação dos recursos quanto à Classificação Provisória e às respectivas notas preliminares	**24/09/2026**
Divulgação da Classificação Final Preliminar	**28/09/2026**
Prazo para interposição de recurso quanto à Classificação Final Preliminar	**29 e 30/09/2026**
Divulgação do resultado da apreciação dos recursos quanto à Classificação Final Preliminar	**01/10/2026**
Divulgação da homologação da Classificação Final	**02/10/2026**
Convocação para sessão pública de distribuição das vagas temporárias	**A partir de 05/10/2026**
Sessão pública de distribuição das vagas temporárias	**A definir**
Contratação	**A definir**

ANEXO II - QUADRO DE VAGAS

GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO

NOMENCLATURA / CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	CADASTRO RESERVA
Professor	20 horas	03	07
Professor de Educação Física	20 horas	01	01

GRUPO OCUPACIONAL – PROFISSIONAL

NOMENCLATURA / CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	CADASTRO RESERVA
Assistente Social Educacional	30 horas	01	01
Psicólogo Educacional	20 horas	01	01
Fonoaudiólogo	20 horas	01	01

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2026 (PSS) Nº 01/2026 **1**
FICHA DE INSCRIÇÃO

A- Identificação do Candidato:

Nome: _____

RG nº: _____ **CPF nº:** _____

Data de nascimento: _____/_____/_____ **Idade:** _____**anos** **Sexo: (____) Masculino (____) Feminino**

Endereço Res.: _____ **nº** _____ __**Município:** _____

Telefone para Contato - fixo: (____) _____ **celular: (____)** _____

e.mail: _____

B- Cargo Público pretendido:

(____) Professor (20 horas);

(____) Professor de Educação Física (20 horas).

(____) Assistente Social Educacional (30 horas);

(____) Psicólogo Educacional (20 horas);

(____) Fonoaudiólogo (20 horas).

C- Deseja concorrer a qual contingente de vagas temporárias?

(____) Contingente global.

(____) Contingente para portadores de necessidades especiais.

(____) Contingente para afro descendentes da etnia negra.

D- Declaração de não Acúmulo de Cargos:

Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado, devidamente qualificado, declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda, em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas ou Privadas, cuja acumulação seja vedada com o cargo o qual sou candidato (a). Por ser expressão da verdade, firmo a presente e fico ciente através desse documento que falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da lei.

E- Declaração de Alfabetização:

Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado, devidamente qualificado, declaro para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Edital nº 01/2025, ser alfabetizado, sabendo ler, escrever e interpretar o que me for posto. Por ser expressão da verdade, firmo a presente e fico ciente através desse documento que falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da lei.

F- Declaração de não demissão ou exoneração de serviço público:

Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado, devidamente qualificado, declaro para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Edital nº 01/2025, que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do Serviço Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância ou processo administrativo nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitado em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. Por ser expressão da verdade, firmo a presente e fico ciente através desse documento que falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da lei.

G- Declaração de Veracidade das Informações:

Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado, devidamente qualificado, declaro para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Edital nº 01/2025, que as informações constantes dos documentos que apresento para inscrição no referido processo seletivo, são verdadeiras e autênticas (ou são fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época). Por ser expressão da verdade, firmo a presente e fico ciente através desse documento que falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da lei.

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS APRESENTADOS:

H - DOCUMENTOS PESSOAIS:

(___) Cópia da **Cédula de Identidade** (RG), expedida por órgão oficial de identificação, **OU**
(___) Cópia da **Carteira de Identidade Nacional** (CIN), **OU**
(___) Cópia da **Carteira Nacional de Habilitação** (CNH), desde que válida e dentro do prazo de vigência;

(___) Cópia do **Cadastro de Pessoa Física** (CPF) **OU**,
(___) Cópia da **Carteira de Identidade Nacional** (CIN), **OU**
(___) **Comprovante de Inscrição no CPF**, emitido pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, (Dispensada sua apresentação quando o **número do CPF constar na Carteira Nacional de Habilitação (CNH)** ou na **Carteira de Identidade Nacional** (CIN)),

(___) Cópia do Título de Eleitor **e** do comprovante da última votação, **OU**
(___) **Certidão de Quitação Eleitoral**, emitida pela Justiça Eleitoral;

(___) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):
(___) **CTPS física:** cópia das páginas contendo a fotografia, a identificação do trabalhador e os registros dos contratos de trabalho;
(___) **CTPS digital:** cópia ou impressão dos dados de identificação do trabalhador e dos registros dos contratos de trabalho.

(___) Cópia do Certificado de Reservista ou do Certificado de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;

(___) Cópia da Certidão de Nascimento, da Certidão de Casamento ou de documento oficial comprobatório de união estável;

(___) Cópia de comprovante de residência atualizado;

(___) Cópia da Procuração - Instrumento particular de procuração, em original, com firma reconhecida, quando necessário.

I - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (Requisito Obrigatório)
Cópia do Diploma de conclusão do curso **OU**, caso esteja em processo de emissão, **Certificado de Conclusão de Curso**, acompanhado do respectivo **Histórico Escolar.**
(___) Ensino Médio na modalidade normal (Magistério e/ou Formação de Docentes);
(___) Licenciatura em Pedagogia;
(___) Licenciatura em Educação Física;
(___) Serviço Social;
(___) Psicologia;
(___) Fonoaudiologia.

COMPROVANTE DO REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL (Requisito Obrigatório) de:
(___) Licenciatura em Educação Física;
(___) Serviço Social;
(___) Psicologia;
(___) Fonoaudiologia.

CÓPIA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA FINS DE CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS RESERVADAS:
(___) laudo médico para pessoa com deficiência (PcD);
(___) autodeclaração de pessoa com deficiência,
(___) autodeclaração de pertencimento à população negra (preta ou parda).

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS:

J - DOCUMENTOS ADICIONAIS:

CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE ADICIONAL À EXIGIDA PARA O CARGO:
(___) Curso de **Graduação**, na forma de **Licenciatura (Professor e Professor de Educação Física);**
(___) Curso de **Pós-Graduação *lato sensu*** em N**ível de Especialização;**
(___) Curso de **Pós-Graduação *stricto sensu***, *em* ***Nível de Mestrado;***
(___) Curso de **Pós-Graduação**, *em* ***Nível de Doutorado.***

CÓPIA DOS COMPROVANTES DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL.
(___) Cursos de **Extensão, Aperfeiçoamento** ou **Qualificação Profissiona**l (Carga Horária mínima – 10 horas)

CÓPIA DOS COMPROVANTES DE TEMPO DE SERVIÇO.
(___) Carteira de Trabalho e Previdência Social **(CTPS) física;**
(___) Carteira de Trabalho e Previdência Social **(CTPS) digital;**
(___) Certidão de Tempo de Serviço emitida pelo órgão ou instituição competente.

Obs.: Todos os documentos inseridos no envelope deverão ser apresentados em **cópia**, considerando que não serão devolvidos ao candidato. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os **documentos originais** correspondentes às cópias entregues, para fins de conferência e autenticação administrativa pelo Município.

M - ASSINATURA DO CANDIDATO(A):

Itambaracá, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO IV - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PONTUAÇÃO

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PONTUAÇÃO						
CARGO	CRITÉRIOS					
	ESCOLARIDADE (REQUISITO)	ESCOLARIDADE ADICIONAL	INSCRIÇÃO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	TEMPO DE SERVIÇO/ EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO TOTAL
Professor	Classificatório	(a)	-	(b)	(c)	(a)+(b)+(c)
Professor de Educação Física	Classificatório	(a)	-	(b)	(c)	(a)+(b)+(c)
Assistente Social Educacional	Classificatório	-	(a)	(b)	(c)	(a)+(b)+(c)
Psicólogo Educacional	Classificatório	-	(a)	(b)	(c)	(a)+(b)+(c)
Fonoaudiólogo	Classificatório	-	(a)	(b)	(c)	(a)+(b)+(c)

ANEXO V - PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO
Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026

Eu, _____,

(nome completo)

_____, _____, _____

(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

portador(a) da Identidade nº_____- UF_____ e CPF nº

_____, residente no endereço: _____

_____ nº _____, município de _____,

nomeio e constituo meu/minha **PROCURADOR(A)** o(a) senhor(a), _____

_____, _____,

(nome completo) (nacionalidade)

_____, _____, portador (a) da Identidade nº

(profissão) (estado civil)

_____- UF_____ e CPF

nº _____, residente no endereço: _____

_____ nº _____, município de _____,

com a finalidade de me representar perante a **Comissão Examinadora, Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado** (PSS), de Itambaracá (PR), para (___) entrega de documentos e/ou (___) distribuição de vagas temporárias, para o emprego público de:

(____) Professor **(____) Professor de Educação Física** **(____) Assistente Social Educacional**

(____) Psicólogo Educacional **(____) Fonoaudiólogo**

referente ao Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 01/2026, conferindo ao(à) outorgado(a) poderes para praticar todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do referido processo, inclusive assinar requerimentos, declarações, documentos e demais instrumentos pertinentes, necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

,_____ _____de _____de 2026.

(Local) (Data)

_____

Assinatura autenticada do(a) outorgante

(Firma reconhecida)

Obs.: Os campos em branco desta Procuração deverão ser preenchidos **manuscritamente**, de forma legível, sem rasuras.

ANEXO VI - ETIQUETA A SER COLADA NO ENVELOPE LACRADO CONTENDO INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO ENVOLOPE

Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026

Aos cuidados da **Comissão Examinadora, Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado 2026 (PSS).**

Município: Itambaracá (PR)

Nome do Candidato (a):

RG nº: _____ **CPF nº:** _____

Data de nascimento: _____/_____/_____ **Idade:** _____**anos** **Sexo: (____) Masculino (____) Feminino**

Telefone para Contato - fixo: (____) _____**celular: (____)** _____

e.mail:

_____

Contingente de vagas temporárias?

(____) Contingente global.

(____) Contingente para portadores de necessidades especiais.

(____) Contingente para afro descendentes da etnia negra.

Cargo Público pretendido:

(____) Professor (20 horas);

(____) Professor de Educação Física (20 horas).

(____) Assistente Social Educacional (30 horas);

(____) Psicólogo Educacional (20 horas);

(____) Fonoaudiólogo (20 horas).

(Espaço destinado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED)

Data do protocolo: _____**/**_____**/2026.**

Horário do protocolo: _____**h**_____**min.**

Servidor (a) e/ou Membro da Comissão responsável pelo recebimento:

Nome: _____

_____

Assinatura

ANEXO VII - PROTOCOLO DE ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO CONTENDO INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

PROTOCOLO DE ENTREGA DO ENVELOPE CONTENDO INSCRIÇÃO E ITENS COMPROBATÓRIOS

Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026

Data do protocolo: _____/_____/2026.

Horário do protocolo: _____h_____min.

Servidor (a) e/ou Membro da Comissão responsável pelo recebimento:

Nome: _____

_____

Assinatura do Responsável pelo Recebimento

ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO E/OU RECURSO

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO E/OU RECURSO
Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026

NOME:

CPF:

CARGO PRETENDIDO:

FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDO

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização.
3. O candidato pode juntar a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, desde que informe no campo acima.

Quantidade total de FOLHAS entregues em anexo a este documento:
(___) – _____ folhas
(por extenso):

,
_____ _____de _____de 2026.
(Local) (Data)

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IX - MODELO DE ATESTADO MÉDICO ADMISSIONAL

ATESTADO MÉDICO ADMISSIONAL
Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026

A – Identificação do(a) candidato(a):

NOME:

RG: _____**UF**_____**CPF:** _____

Data de Nascimento: _____/_____/_____ **Sexo:** (___) Masculino (___) Feminino.

Emprego público pretendido:

(____) Professor **(____) Professor de Educação Física** **(____) Assistente Social Educacional**

(____) Psicólogo Educacional **(____) Fonoaudiólogo**

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:

(___) **APTO** para exercer a função de_____ gozando de plena saúde física e mental.

(____) **INAPTO** para exercer a função de_____.

CANDIDATA GESTANTE:

No caso de **gestante**, informar: A gestante encontra-se na _____semana de gestação.

Local e Data:

_____, _____de _____de 2026.

(Local) (Data)

.

Médico Examinador
Assinatura e Carimbo/CRM

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação

DECLARAÇÃO DE PLENAS CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei**, que, na data de início do meu contrato de trabalho em **regime especial**, encontro-me em condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício das atribuições inerentes à função de _____, para a qual estou sendo contratado(a).

Declaro, ainda, estar ciente de que a presente declaração é prestada sob minha inteira responsabilidade, comprometendo-me a comunicar à Administração Pública eventual fato superveniente que possa interferir no regular exercício das atribuições da função, bem como ciente de que a prestação de declaração falsa poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Local e data:_____,_____de_____de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO X - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

LAUDO MÉDICO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)
Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026

A – Identificação do(a) candidato(a):

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ Data de nascimento:_____/_____/_____

Sexo: (___) Masculino (___) Feminino.

B – Tipo de necessidade especial (deficiência física):

C – Código Internacional de Doenças (CID):

D – Limitações funcionais:

E – Emprego público pretendido:

(____) Professor **(____) Professor de Educação Física** **(____) Assistente Social Educacional**

(____) Psicólogo Educacional **(____) Fonoaudiólogo**

F – Parecer do médico especialista na área de deficiência:
De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do(a) candidato(a) é:

(____) **COMPATÍVEL** para exercer o emprego público pretendido.

(____) **INCOMPATÍVEL** para exercer o emprego público pretendido.

G – Identificação do médico:

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ CRM (PR): _____

H – Local e Data:

_____ _____de _____de 2026.

(Local) (Data)

_____

I – Assinatura das partes:

_____ _____

Médico Examinador **Assinatura do(a) candidato(a)**
Assinatura e Carimbo/CRM

ANEXO XI - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)
Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026

Eu, _____,

(nome completo)

_____, _____, _____

(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

portador(a) da Identidade nº_____- UF_____ e CPF nº

_____, residente no endereço: _____

_____,___ nº _____,

Município de _____, filho(a) de _____

(nome da mãe)

_____ e de _____

(nome do pai)

_____**, CANDIDATO(A)** a participar do Processo Seletivo Simplificado (PSS) da Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR), pelo contingente de afrodescendentes da etnia negra, **DECLARO**, para o fim específico de atender ao Edital do **Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026**, sob as penas da lei, que sou **PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**. A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal vigente e às demais cominações legais aplicáveis. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

Itambaracá, _____ de _____ de 2026..

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Obs.: Os campos em branco desta Autodeclaração deverão ser preenchidos **manuscritamente**, de forma legível, sem rasuras

ANEXO XII - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA (PRETO OU PARDA)

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA (PRETO OU PARDA)
Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026

Eu, _____,

(nome completo)

_____, _____, _____

(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

portador(a) da Identidade nº_____- UF_____ e CPF nº

_____, residente no endereço: _____

_____,___ nº _____,

Município de _____, filho(a) de _____

(nome da mãe)

_____ e de _____

(nome do pai)

_____**, CANDIDATO(A)** a participar do Processo Seletivo Simplificado (PSS) da Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR), pelo contingente de afrodescendentes da etnia negra, **DECLARO**, para o fim específico de atender ao Edital do **Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026**, sob as penas da lei, que sou **PESSOA NEGRA (PRETO OU PARDA),** conforme definido na legislação vigente. A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal vigente e às demais cominações legais aplicáveis. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

Itambaracá, _____ de _____ de 2026..

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Obs.: Os campos em branco desta Autodeclaração deverão ser preenchidos **manuscritamente**, de forma legível, sem rasuras

ANEXO XIII - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE TRABALHO

TERMO DE COMPROMISSO DE TRABALHO
Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026

Eu, _____,

(nome completo)

_____, _____, _____

(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

portador(a) da Identidade nº_____- UF_____ e CPF nº

_____, residente e domiciliado no endereço: _____

_____,___ nº _____,

Município de _____, Estado do _____, acima qualificado (a), participante da **Sessão Pública de Distribuição de Vagas Temporárias**, realizada em **/**/2026, referente ao **Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 01/2026**, venho, por meio deste, **DECLARAR MEU ACEITE E ASSUMIR O COMPROMISSO DE ASSUNÇÃO DA VAGA** para o exercício da função de:

(____) Professor (20 horas);

(____) Professor de Educação Física (20 horas).

(____) Assistente Social Educacional (30 horas);

(____) Psicólogo Educacional (20 horas);

(____) Fonoaudiólogo (20 horas).

Declaro, ainda, estar ciente das atribuições, da jornada de trabalho, da remuneração, das condições de contratação e demais disposições estabelecidas no **Edital do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 01/2026**, comprometendo-me a cumprir as exigências necessárias para a formalização da contratação e o exercício da função.

Para tanto, comprometo-me a **comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá – Estado do Paraná**, no prazo e nas condições estabelecidos pela Administração Municipal, para apresentação da documentação necessária e adoção das providências pertinentes à formalização da contratação.

Por ser expressão da verdade e para que produza os efeitos legais e administrativos cabíveis, firmo o presente **Termo de Aceite e Compromisso de Assunção da Vaga**.

Itambaracá, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Obs.: Os campos em branco desta Autodeclaração deverão ser preenchidos **manuscritamente**, de forma legível, sem rasuras.

ANEXO XIV - MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA DA VAGA/EMPREGO EM REGIME ESPECIAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

TERMO DE DESISTÊNCIA DA VAGA/EMPREGO EM REGIME ESPECIAL
Processo Seletivo Simplificado (PSS) – 01/2026

Eu, _____,

(nome completo)

_____, _____, _____

(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

portador(a) da Identidade nº_____- UF_____ e CPF nº

_____, residente e domiciliado no endereço: _____

_____,___ nº _____,

Município de _____, Estado do _____, abaixo assinado(a), **DECLARO**, para os devidos fins, que **DESISTO**, em caráter irrevogável e irretratável, da vaga/emprego público temporário decorrente do **Processo Seletivo Simplificado – PSS,** regulamentado pelo Edital nº 01/2026, para o qual fui:

(___) **Convocado(a)** em _____**/**_____/2026; ou

(___) **Contratado(a)** em _____**/**_____/2026.

Declaro, ainda, estar ciente de que a presente desistência implicará a perda da vaga para a qual fui convocado(a) ou contratado(a), bem como minha exclusão das futuras convocações para o preenchimento da referida vaga, observadas as disposições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

Declaro, também, estar ciente de que a presente desistência, uma vez formalizada, produzirá os efeitos previstos no respectivo Edital, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de seus termos ou requerer a manutenção da vaga objeto desta desistência.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente **Termo de Desistência**, para que produza seus efeitos legais e administrativos.

Itambaracá/PR, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

Obs.: Os campos em branco deste Termo deverão ser preenchidos **manuscritamente**, de forma legível, sem rasuras

ANEXO XV - ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

Verificar, de forma técnica e fundamentada, a veracidade da autodeclaração de **cor ou raça** apresentada pelo candidato.

1. Procedimentos:

- O candidato será convocado para comparecer presencialmente, **sem uso de acessórios ou maquiagem que possam alterar sua aparência fenotípica**.
- A entrevista será **estritamente visual** e breve, sem perguntas sobre origem, ascendência ou histórico familiar.
- A comissão avaliará os seguintes **critérios fenotípicos visíveis**:
    - Cor da pele
    - Textura, forma e cor do cabelo
    - Traços faciais (nariz, lábios, etc.)
    - Outros aspectos visíveis que caracterizem a condição de pessoa negra (preta ou parda)

2. Deliberação:

- Cada membro avaliará individualmente.
- O parecer será **coletivo**, baseado no consenso da maioria dos membros.
- O resultado poderá ser:
    - **Confirmado**: candidato permanece na cota racial.
    - **Indeferido**: candidato será transferido para a ampla concorrência, podendo apresentar recurso.

3. Garantias ao candidato:

- Direito ao contraditório e à ampla defesa.
- Respeito à dignidade, com ambiente reservado, livre de constrangimentos.

4. Registro:

- Será lavrada **ata da sessão**, com assinatura de todos os membros da comissão.
- O resultado será publicado com a devida proteção dos dados pessoais do candidato.

ANEXO XVI - CARGO/EMPREGO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO/EMPREGO: PROFESSOR

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso exclusivo por contratação temporária

REQUISITOS:

- Formação em nível superior, em curso de **Licenciatura em Pedagogia**; **ou**
- Formação Ensino Médio na modalidade normal (Magistério e/ou Formação de Docentes).

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Professor, no exercício de suas funções e atribuições

1. Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

CARGO/EMPREGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso exclusivo por contratação temporária

REQUISITOS:

- Formação em curso superior de Licenciatura em Educação Física;
- Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Professor de Educação Física, no exercício de suas funções e atribuições

1. Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

CARGO/EMPREGO: ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso exclusivo por contratação temporária

REQUISITOS:

- Curso superior completo em **Serviço Social**;
- Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assistente Social Educacional, no exercício de suas funções e atribuições

1. Assistente Social Educacional nas Instituições de Ensino - Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Contribuir para fortalecer o acesso, a permanência, a participação, a aprendizagem e o sucesso escolar dos estudantes, contribuindo para a efetivação do direito à educação e para a melhoria dos indicadores educacionais;
- Atuar nos processos de ingresso, permanência, frequência, aproveitamento e conclusão da trajetória escolar dos estudantes, contribuindo para a prevenção da evasão, infrequência, abandono e reprovação escolar;
- Subsidiar a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos pedagógicos, planos, programas, ações e estratégias educacionais, a partir dos conhecimentos das políticas sociais, dos direitos humanos e da realidade socioeconômica da comunidade escolar;
- Participar da elaboração, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Realizar estudos sociais, diagnósticos socioeducacionais, levantamentos, pesquisas, pareceres, laudos, relatórios e demais instrumentos técnicos necessários ao planejamento e à execução das ações educacionais;
- Identificar, analisar, acompanhar e intervir em situações de vulnerabilidade social, violência, negligência, trabalho infantil, discriminação, preconceito, uso de álcool e outras drogas, violação de direitos e demais fatores que interfiram no desenvolvimento e no desempenho escolar dos estudantes;
- Orientar, acolher e acompanhar estudantes e suas famílias em situações que impactem o processo educacional, promovendo intervenções sociais adequadas e articuladas com a rede de atendimento;
- Fortalecer a relação entre escola, família e comunidade, ampliando a participação familiar nas ações desenvolvidas pelas unidades educacionais e promovendo a corresponsabilidade no processo educativo;
- Realizar visitas domiciliares, institucionais e comunitárias, quando necessárias ao acompanhamento social dos estudantes e suas famílias;
- Intermediar e facilitar o acesso dos estudantes e de suas famílias aos programas, benefícios, serviços e políticas públicas das áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, trabalho e demais direitos sociais;
- Promover ações que favoreçam a inclusão, permanência e desenvolvimento dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista, altas habilidades ou superdotação e demais públicos da educação inclusiva;
- Atuar junto às famílias no enfrentamento de situações de ameaça, vulnerabilidade, violência, violação ou restrição de direitos humanos e sociais;
- Participar efetivamente das Redes de Proteção, equipes multiprofissionais, conselhos, fóruns, comissões e demais instâncias de articulação intersetorial voltadas à garantia dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;
- Articular a rede de serviços públicos e privados para assegurar proteção integral aos estudantes e suas famílias, especialmente nos casos de vulnerabilidade social ou violação de direitos;
- Desenvolver programas, projetos, campanhas educativas, palestras, rodas de conversa, oficinas, grupos reflexivos e demais ações socioeducativas voltadas à promoção dos direitos humanos, cidadania, cultura de paz, convivência familiar e comunitária e fortalecimento dos vínculos sociais;
- Promover ações de enfrentamento ao racismo, ao sexismo, à homofobia, à intolerância religiosa e a todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social no ambiente escolar;
- Divulgar e orientar a comunidade escolar acerca do Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Brasileira de Inclusão, do Estatuto da Igualdade Racial, do Estatuto da Juventude e demais legislações relacionadas à garantia de direitos;
- Fortalecer ações de promoção da saúde física, mental e social no ambiente escolar, em articulação com as demais políticas públicas;
- Acompanhar e monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos estudantes beneficiários de programas de transferência de renda e demais programas sociais;

- Elaborar, coordenar, executar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações de Serviço Social voltados ao desenvolvimento da comunidade escolar e à promoção da inclusão social;
- Prestar assessoria técnica à Secretaria Municipal de Educação, às equipes gestoras e às unidades escolares em assuntos relacionados ao Serviço Social e à garantia de direitos;
- Contribuir para a formação continuada dos profissionais da educação, promovendo estudos, palestras, oficinas, seminários e capacitações sobre políticas sociais, inclusão, proteção social, desenvolvimento humano e direitos da criança e do adolescente;
- Coordenar e desenvolver ações multiprofissionais e intersetoriais voltadas à promoção do desenvolvimento integral dos estudantes;
- Elaborar e manter atualizados registros, prontuários, relatórios e demais documentos técnicos necessários ao acompanhamento das ações desenvolvidas;
- Responsabilizar-se pela organização, guarda, atualização, controle e arquivamento dos documentos, registros, relatórios e demais instrumentos técnicos pertinentes à sua área de atuação, observadas as normas de sigilo, conservação documental e proteção de dados;
- Cooperar com órgãos públicos, instituições parceiras e organizações da sociedade civil na implementação de medidas de alcance social e educacional;
- Manter sigilo profissional e a confidencialidade das informações obtidas no exercício de suas atribuições, observadas as disposições legais e éticas da profissão;
- Manter relações pautadas na ética, no respeito, na cordialidade e na responsabilidade profissional;
- Buscar continuamente o aperfeiçoamento profissional, visando à atualização dos conhecimentos necessários ao exercício de suas funções; e
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza, a complexidade e as finalidades do cargo, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

CARGO/EMPREGO: PSICÓLOGO EDUCACIONAL

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso exclusivo por contratação temporária

REQUISITOS:

- Curso superior completo em **Psicologia**;
- Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Psicólogo Educacional, no exercício de suas funções e atribuições

1. Psicólogo Educacional nas Instituições de Ensino - Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Contribuir para fortalecer o acesso, a permanência, a participação, a aprendizagem e o sucesso escolar dos estudantes, contribuindo para a efetivação do direito à educação e para a melhoria dos indicadores educacionais;
- Atuar nos processos de ingresso, permanência, frequência, aproveitamento e conclusão da trajetória escolar dos estudantes, contribuindo para a prevenção da evasão, infrequência, abandono e reprovação escolar;
- Subsidiar a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos pedagógicos, planos, programas e estratégias educacionais, com base nos conhecimentos da Psicologia do Desenvolvimento, da Aprendizagem e da Educação;
- Participar da elaboração, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Promover processos de ensino e aprendizagem por meio de intervenções psicológicas voltadas ao desenvolvimento cognitivo, emocional, social e comportamental dos estudantes;
- Orientar e desenvolver ações e estratégias destinadas à superação de dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, evasão escolar, infrequência, distorção idade-série, atendimento educacional especializado e demais fatores que possam comprometer o desempenho escolar, contribuindo para a prevenção da reprovação;
- Realizar avaliações psicológicas, observadas as normas técnicas e éticas da profissão, diante de necessidades específicas identificadas no processo educacional;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, favorecendo o desenvolvimento psíquico, emocional, social e comportamental dos estudantes e sua integração à escola, à família e à comunidade;
- Realizar acolhimento, escuta qualificada, entrevistas, observações e estudos de caso, visando à identificação de demandas psicológicas e educacionais e à definição de estratégias de acompanhamento, orientação ou encaminhamento;
- Auxiliar as equipes pedagógicas na integração entre escola, estudante e família, fortalecendo os vínculos e a corresponsabilidade no processo educativo;
- Orientar estudantes individualmente ou em grupo acerca de aspectos relacionados ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e às demandas próprias das diferentes etapas da vida escolar;
- Desenvolver ações de orientação às famílias por meio de atendimentos, reuniões, grupos reflexivos, palestras e demais estratégias que contribuam para o fortalecimento do processo educativo;
- Atuar na orientação psicopedagógica e prestar suporte técnico aos profissionais da educação quanto aos aspectos psicológicos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem;
- Prestar orientação técnica aos professores e equipes gestoras sobre desenvolvimento humano, aprendizagem, comportamento e inclusão escolar;
- Promover intervenções voltadas à superação de dificuldades de adaptação escolar, relacionamento interpessoal e convivência familiar que interfiram no desenvolvimento educacional;
- Colaborar na implementação de ações de enfrentamento à violência, ao bullying, ao preconceito, à discriminação e a outras formas de violação de direitos no ambiente escolar;
- Desenvolver ações preventivas e promocionais voltadas à saúde mental, ao bem-estar emocional, à convivência escolar saudável e à cultura de paz;
- Participar efetivamente das Redes de Proteção, equipe multiprofissionais e atuar de forma integrada com assistentes sociais, profissionais da saúde, conselhos de direitos e demais órgãos da rede de atendimento;
- Orientar, acolher e acompanhar estudantes e suas famílias em situações que impactem o processo educacional, promovendo intervenções sociais adequadas e articuladas com a rede de atendimento;
- Fortalecer a relação entre escola, família e comunidade, ampliando a participação familiar nas ações desenvolvidas pelas unidades educacionais e promovendo a corresponsabilidade no processo educativo;

- Realizar visitas domiciliares, institucionais e comunitárias, quando necessárias ao acompanhamento social dos estudantes e suas famílias;
- Avaliar a necessidade de encaminhamento para serviços especializados e articular-se com a rede de proteção para acompanhamento dos casos;
- Promover palestras, conferências, seminários, oficinas, grupos reflexivos, ações educativas e capacitações em saúde mental destinadas à comunidade escolar e às equipes multiprofissionais;
- Contribuir para a formação continuada dos profissionais da educação, promovendo estudos e capacitações relacionados ao desenvolvimento humano, aprendizagem, inclusão, saúde mental e convivência escolar;
- Realizar pesquisas, levantamentos, diagnósticos institucionais e estudos que subsidiem o planejamento e a avaliação das políticas e ações educacionais;
- Elaborar pareceres, relatórios, registros e demais documentos técnicos inerentes à sua área de atuação, observadas as normas éticas e legais da profissão;
- Prestar assessoria técnica à Secretaria Municipal de Educação, às equipes gestoras e às unidades escolares em assuntos relacionados à área de psicologia e à garantia de direitos;
- Coordenar e desenvolver ações multiprofissionais e intersetoriais voltadas à promoção do desenvolvimento integral dos estudantes;
- Fortalecer ações de promoção da saúde física, mental e social no ambiente escolar, em articulação com as demais políticas públicas;
- Responsabilizar-se pela organização, guarda, atualização, controle e arquivamento dos documentos, registros, relatórios e demais instrumentos técnicos pertinentes à sua área de atuação, observadas as normas de sigilo, conservação documental e proteção de dados;
- Participar da equipe multiprofissional, contribuindo com conhecimentos específicos de sua área de atuação para o planejamento, execução e avaliação das ações educacionais e de atendimento aos estudantes e suas famílias;
- Cooperar com órgãos públicos, instituições parceiras e organizações da sociedade civil na implementação de medidas de alcance social e educacional;
- Manter sigilo profissional e a confidencialidade das informações obtidas no exercício de suas atribuições;
- Manter relações pautadas na ética, no respeito, na cordialidade e na responsabilidade profissional;
- Buscar continuamente o aperfeiçoamento profissional e a atualização dos conhecimentos necessários ao exercício de suas funções;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza, a complexidade e as finalidades do cargo.

CARGO/EMPREGO: FONOAUDIÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso exclusivo por contratação temporária

REQUISITOS:

- Curso superior completo em **Fonoaudiologia**;
- Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO).

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Fonoaudiólogo, no exercício de suas funções e atribuições

Fonoaudiólogo nas Instituições de Ensino - Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiólogo;
- Orientar estudantes, professores, equipe escolar, familiares e responsáveis;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- Avaliar as deficiências do estudante, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o estudante com problemas de linguagem e audição, utilizando a meios e/ou sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Atuar na promoção, prevenção, avaliação e orientação relacionadas à comunicação humana, linguagem oral e escrita, fala, voz, audição e funções orofaciais, contribuindo para o processo de ensino e aprendizagem;
- Realizar ações de assessoria e apoio técnico às unidades escolares, colaborando na identificação de fatores que possam interferir no desenvolvimento da comunicação e da aprendizagem dos estudantes;
- Participar do planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e ações educacionais voltados à promoção do desenvolvimento integral dos estudantes;
- Orientar gestores, professores, equipes pedagógicas, demais profissionais da educação e famílias sobre aspectos relacionados ao desenvolvimento da linguagem, comunicação, audição, fala, leitura e escrita;
- Contribuir para a identificação precoce de sinais e indicadores de dificuldades de comunicação, linguagem, audição e aprendizagem, propondo estratégias de intervenção no contexto educacional;
- Realizar observações, avaliações, pareceres, relatórios e registros técnicos relacionados às demandas fonoaudiológicas educacionais, observadas as normas éticas e legais da profissão;
- Colaborar na elaboração e implementação de estratégias pedagógicas que favoreçam a inclusão, a acessibilidade comunicacional e a participação dos estudantes no ambiente escolar;
- Participar de ações voltadas à educação inclusiva, contribuindo para a eliminação de barreiras que dificultem o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem dos estudantes;
- Desenvolver ações de promoção da saúde vocal junto aos profissionais da educação, orientando sobre cuidados, prevenção de alterações vocais e uso adequado da voz;
- Promover ações educativas relacionadas à saúde auditiva, linguagem, comunicação e desenvolvimento infantil, em articulação com a comunidade escolar;
- Integrar equipes multiprofissionais e intersetoriais, contribuindo para a construção de estratégias que atendam às necessidades dos estudantes e da comunidade escolar;
- Realizar encaminhamentos e articular, quando necessário, com os serviços de saúde, assistência social e demais políticas públicas, respeitando as competências institucionais e os fluxos estabelecidos;
- Acompanhar e orientar processos relacionados à inclusão de estudantes público-alvo da Educação Especial, contribuindo para o desenvolvimento de recursos e estratégias que favoreçam sua aprendizagem;
- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, estudos de caso, formações continuadas e demais atividades institucionais relacionadas à sua área de atuação;
- Elaborar materiais informativos, orientativos e educativos destinados à comunidade escolar sobre temas relacionados à comunicação, linguagem e aprendizagem;

- Desenvolver ações de orientação às famílias por meio de atendimentos, reuniões, grupos reflexivos, palestras e demais estratégias que contribuam para o fortalecimento do processo educativo;
- Manter atualizados os registros, relatórios e documentos inerentes à sua atuação profissional, observando os princípios éticos, técnicos e legais da Fonoaudiologia;
- Responsabilizar-se pela organização, guarda, atualização, controle e arquivamento dos documentos, registros, relatórios e demais instrumentos técnicos pertinentes à sua área de atuação, observadas as normas de sigilo, conservação documental e proteção de dados;
- Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional da educação, contribuindo para o desenvolvimento de ações preventivas, interventivas e formativas voltadas à melhoria da qualidade do processo educacional;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.