



# JORNAL DO MUNICÍPIO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ

Órgão Oficial do Município de Itajaí - Ano XXV - Edição Nº 3068 - 29 de outubro de 2025

## ATOS DA CVI



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



### Câmara de Vereadores de Itajaí

#### AVISO DE LICITAÇÃO

Registro no TCE nº 8A31CEFB682C2BB311CC34103ED563BDC6A5034  
UASG nº 926851 – Processo PNCP nº 90038/2025

A Câmara de Vereadores de Itajaí, Estado de Santa Catarina, torna público, para o conhecimento dos interessados, e em conformidade com o Decreto Legislativo nº 713/2023, Lei nº 14.133/2021 (e outras vigentes), que se encontra aberta licitação na modalidade "PREGÃO" sob a forma "ELETRÔNICA" nº 16/2025, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", conforme o PROCESSO LICITATÓRIO nº 38/2025, destinado ao recebimento de propostas CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE ESCRITÓRIO ERGONÔMICAS, COM A FINALIDADE DE PROMOVER A SAÚDE E O BEM ESTAR DOS SERVIDORES DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ - CVI, CONFORME QUANTITATIVO, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL. Poderão participar do certame interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil até as 09h00 do dia 11/11/2025. A íntegra do Edital encontra-se igualmente à disposição no site da Câmara de Vereadores de Itajaí ([www.cvi.sc.gov.br](http://www.cvi.sc.gov.br)), link "Licitações".

Itajaí, 27 de outubro de 2025.

Jefferson O. Santarém Azevedo  
Secretário de administração e Finanças



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



### Câmara de Vereadores de Itajaí

#### AVISO DE LICITAÇÃO

Registro no TCE nº 667646580F8EB058DA3EBA778A7ABA7CDF24E3E9  
UASG nº 926851 – Processo PNCP nº 90040/2025

A Câmara de Vereadores de Itajaí, Estado de Santa Catarina, torna público, para o conhecimento dos interessados, e em conformidade com o Decreto Legislativo nº 713/2023, Lei nº 14.133/2021 (e outras vigentes), que se encontra aberta licitação na modalidade "PREGÃO" sob a forma "ELETRÔNICA" nº 18/2025, do tipo "MENOR PREÇO UNITÁRIO", conforme o PROCESSO LICITATÓRIO nº 40/2025, destinado ao recebimento de propostas para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA O SISTEMA DE AR-CONDICIONADO DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ, CONFORME DESCRITIVO, QUANTITATIVO, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL. Poderão participar do certame interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil até as 09h00 do dia 14/11/2025. A íntegra do Edital encontra-se igualmente à disposição no site da Câmara de Vereadores de Itajaí ([www.cvi.sc.gov.br](http://www.cvi.sc.gov.br)), link "Licitações".

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

JEFFERSON OSVALDO SANTARÉM AZEVEDO  
Secretário de administração e Finanças



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí



### EXTRATO DE CONVÊNIO

#### 1º ADITIVO - CONVÊNIO Nº 08/2023

#### CONVENIENTES:

Câmara de Vereadores de Itajaí – Poder Legislativo  
(CNPJ: 83.500.603/0001-80)

#### SECRETARIA DE AGRICULTURA E EXPANSÃO URBANA

(CNPJ: 83.102.277/0001-52)

**Objeto:** Acordo de Cooperação entre a Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana e a Câmara de Vereadores de Itajaí, no sentido de viabilizar os serviços prestados pelo Balcão da Cidadania.

#### VER. FERNANDO PEGORINI

Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí



### PORTARIA Nº 411/2025

#### CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA QUE ESPECIFICA.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 25, incisos II, X e XXVIII, do Regimento Interno da Câmara, com fulcro no Art. 40, § 19 da Constituição Federal, e com fundamento nos artigos 2º e 3º da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003 e;

CONSIDERANDO o Ofício nº 359/2025/IPI;

CONSIDERANDO o Parecer N. 126/2025/PG e;

CONSIDERANDO a CI Nº 29/2025, **resolve:**

**CONCEDER o ABONO DE PERMANÊNCIA** à servidora **ROBERTA CANZIANI SABINO**, matrícula nº 114, ocupante do cargo de provimento efetivo de "Assessor Técnico", a contar de 01 de outubro de 2025.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Itajaí, 24 de outubro de 2025.

Ver. FERNANDO MARTINS PEGORINI  
Presidente.

## ATOS DA SEC. DE EDUCAÇÃO



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO

### DESPACHO

Considerando o regular andamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 021/SME/2025, instaurado por meio da Portaria nº 035/SME/2025, de 25 de setembro de 2025, para apuração de possíveis irregularidades atribuídas ao(a) servidor(a) Sr(a). F.R.S., ocupante do cargo efetivo Agente em Atividades de Educação;

Considerando a manifestação da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, que aponta a necessidade de prorrogação da medida cautelar de suspensão preventiva do servidor, em razão dos fatos apurados, ainda sob investigação, e com o objetivo de preservar a regularidade da instrução processual, garantindo a adequada colheita de provas e evitando qualquer interferência na dinâmica pedagógica da unidade de ensino;

Com fundamento no artigo 219, §1º da Lei Municipal nº 1.920/81, combinado com o artigo 129, parágrafo único da Lei Municipal nº 2.960/95,

**DETERMINO a prorrogação da suspensão preventiva do(a) servidor(a) até 18 de dezembro de 2025**, nos termos da legislação vigente.

Encaminhe-se à diretoria competente para ciência e providências cabíveis.

Itajaí/SC, 27 de outubro de 2025.

  
Michéle Rigueira da Silva  
Secretária Municipal de Educação



Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Residencial  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajaí.sc.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL Nº 047/2025

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Provas e Títulos para cadastro de reserva – ACT, destinado às funções que vierem a surgir em caráter temporário para a necessidade excepcional de interesse público, na área de Magistério para o exercício de 2026, define suas normas e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, através da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas e Títulos, para cadastro de reserva de ACT (Admissão em Caráter Temporário), conforme a Lei 7.825/2025 de acordo com a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar 132/2008, Lei Complementar 194/2011, Lei Complementar 195/2011, Lei Municipal 1.920/1981, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e anexos.

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO – ACT

DATA	ETAPAS
27/10/2025	Publicação do Edital
27/10/2025	<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES PARA TODAS AS FUNÇÕES</b> <b>INÍCIO DA ENTREGA DOS TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR</b> Início da Isenção da taxa de inscrição
05/11/2025	Término dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
13/11/2025	Resultado dos pedidos da isenção da taxa de inscrição
19/11/2025	<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES PARA TODAS AS FUNÇÕES</b> <b>TÉRMINO DA ENTREGA DOS TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR</b>
19/11/2025	Último dia de pagamento do boleto
08/12/2025	Publicação da Homologação dos inscritos e divulgação dos locais da Prova Objetiva
14/12/2025	<b>PROVA OBJETIVA</b>
15/12/2025	Divulgação do gabarito e dos cadernos de prova
das 11h do dia 15/12/2025 às 11h do dia 17/12/2025	Recursos da Prova Objetiva
05/01/2026	Respostas dos recursos da Prova Objetiva
05/01/2026	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva e Títulos
05/01/2026	Resultado preliminar do Processo Seletivo
até dia 07/01/2026	Recursos do resultado preliminar do Processo Seletivo
até dia 13/01/2026	Resposta dos recursos do resultado preliminar <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo - ACT, de que trata este Edital terá validade para o ano letivo de 2026.
- 1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para o Município de Itajaí, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o



**JORNAL DO MUNICÍPIO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ

Instituído na forma dos parágrafos 1 e 3 do artigo 54, da Lei Orgânica, na redação introduzida pela Emenda nº 07/97, está regulamentado pelo Decreto nº 5838, de 09 de março de 1999, com a alteração do Decreto nº 7460, de 22 de abril de 2005.

**PREFEITURA DE ITAJAÍ**  
Rua Alberto Werner, nº 100 - Itajaí - SC

**Robison José Coelho**  
Prefeito Municipal

**Rubens Angioletti**  
Vice-prefeito Municipal

candidato, apenas o direito à preferência na convocação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo, conforme a necessidade da Administração Pública para funções temporárias.

1.4 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital.

1.5 O inteiro teor do Edital estará disponível no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) e no do Jornal do Município de Itajaí [http://itajai.sc.gov.br/jornal\\_1st](http://itajai.sc.gov.br/jornal_1st) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso a esse documento.

## 2. DAS FUNÇÕES/DISCIPLINAS, DA ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas referentes às funções temporárias que surgirem no exercício de 2026, dispostos no item 2.2 sempre que houver necessidade de contratação temporária.

2.2 As funções e a escolaridade mínima exigida estão indicadas nos quadros abaixo e classificados em dois grupos, sendo **Grupo 1** para Professor **Habilitado** e **Grupo 2** para Professor **Não Habilitado**.

### 2.2.1 Funções de Nível Superior:

Função/Disciplina	Escolaridade / Requisitos mínimos	
	Grupo 1 – Professor Habilitado	Grupo 2 – Professor Não Habilitado
Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	Diplomado em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Língua Portuguesa ou em Letras – Libras; Diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Língua Portuguesa.	
Professor Arte – Ensino Fundamental / Educação Integral	Graduado com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes ou Artes Visuais, Licenciatura Plena em Música, Licenciatura Plena em Dança, Licenciatura Plena em Teatro ou Artes Cênicas, e/ou Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes ou Artes Visuais, Licenciatura Plena em Música, Licenciatura Plena em Dança, Licenciatura Plena em Teatro ou Artes Cênicas. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019.
Professor de Arte – Corpo Cerimonial		
Professor de Arte – Eufônio		
Professor de Arte – Musicalização		
Professor de Arte – Percussão de Marcha		
Professor de Arte – Percussão Sinfônica		
Professor de Arte – Trombone		
Professor de Arte – Trompa		
Professor de Arte – Trompete		
Professor de Arte – Tuba		
Professor de Arte – Violino		
Professor Ciências – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas e/ou Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019.
Professor Educação Especial	Graduado com Licenciatura Plena em Educação Especial; Licenciatura Plena em Educação Especial na modalidade Educação Especial; Licenciatura Plena em Pedagogia com complementação em Educação Especial; Normal Superior com especialização em Educação Especial; Licenciatura Plena com especialização específica na modalidade Educação Especial e/ou Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Especial; b) Licenciatura Plena em Pedagogia com certidão de matrícula e frequência em complementação em Educação Especial; c) Normal Superior com Certidão de matrícula e frequência em especialização em Educação Especial; d) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019.

2

Função/Disciplina	Escolaridade / Requisitos mínimos	
	Grupo 1 – Professor Habilitado	Grupo 2 – Professor Não Habilitado
Professor Educação Física – Ensino Fundamental / Educação Infantil/ Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Educação Física e/ou Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019, concluída. Registro CREF	
Professor – Educação Infantil	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil e/ou Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019, concluída	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019.
Professor – Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ao 5º Ano / Educação Integral / EJA	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental e/ou Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019.
Professor Ensino Religioso – Ensino Fundamental	Graduado com Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso e/ou Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019, concluída.	a) Bacharel em Teologia ou Filosofia b) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso, de 5ª fase do curso bacharel em teologia ou área afim. c) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019.
Professor Geografia – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Geografia; Ciências Sociais ou Estudos Sociais	a) Licenciatura Curta em Estudos Sociais ou Ciências Sociais. b) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Geografia, Estudos Sociais ou Ciências Sociais. c) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019.
Professor História – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em História; Ciências Sociais ou Estudos Sociais.	a) Licenciatura Curta em Estudos Sociais ou Ciências Sociais; b) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em História, Ciências Sociais ou Estudos Sociais. c) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019.
Professor Inglês – Ensino Fundamental / Educação Infantil/ Educação Integral/ EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês e/ou Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019.
Professor Língua Portuguesa – Ensino Fundamental/ Educação Integral/ EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português e/ou Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019.
Professor Matemática – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA	Graduado com Licenciatura Plena em Matemática e/ou Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019, concluída.	a) Certidão de matrícula e frequência na 3ª fase do curso de Licenciatura Plena em Matemática. b) Certidão de matrícula e frequência e ter cursado no mínimo 06 (seis) meses de curso, na respectiva área de atuação, segundo a Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019.

3

### 2.2.2 Função de Nível Médio:

Função/Disciplina	Escolaridade / Requisitos mínimos
	Habilitados
Agente de Apoio em Educação Especial	Formação em nível médio: modalidade Magistério (na falta do requisito nível médio na modalidade Magistério, o requisito poderá ser preenchido de maneira supletiva por graduação em Pedagogia).
Agente em Atividade de Educação	Formação em nível médio: modalidade Magistério (na falta do requisito nível médio na modalidade Magistério, o requisito poderá ser preenchido de maneira supletiva por graduação em Pedagogia).

2.2.3 As vagas se referem as modalidades de ensino ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação e a carga horária semanal de trabalho poderá ser de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, de acordo com a conveniência de necessidade pública.

### 2.3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.3.1 Aos candidatos pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 3.298/99, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos.

2.3.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada função no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga oferecida na função, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas oferecidas em cada função.

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

2.3.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar no formulário eletrônico de inscrição, sua deficiência. O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.3.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) no período compreendido entre **27 de outubro até o dia 19 de novembro de 2025**, deverá indicar o interesse em concorrer às vagas reservadas, anexando a este o Laudo Médico (original ou cópia legível e autenticada) emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.3.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não protocolar o laudo médico emitido há menos de um ano, conforme especificado no item 2.3.4, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas.

2.3.6 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoas com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executiva do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 8.8.

2.3.7 Os candidatos pessoa com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

2.3.8 A homologação final do candidato como pessoa com deficiência (PcD) se dará após a publicação dos resultados finais deste processo.

2.3.9 A homologação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará da seguinte forma: a) Homologada como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impedir o normal desempenho de todas as atividades da função;

4

b) Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inscrito na classificação geral;

c) Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições da função a que concorre, ficando então o candidato excluído do Processo Seletivo em que se inscreveu.

2.3.10 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para a função, será nomeado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoas com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral.

### 3. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS SALÁRIOS

3.1 A carga horária e os salários estão relacionados no quadro que segue:

Função Nível Superior	Carga Horária	Salário Base	
		Habilitados	Não Habilitados
Intérprete de Língua Brasileira de Sinais <sup>4</sup>	40h	R\$ 4.922,45	
Professor – Educação Infantil	40h	R\$ 6.358,17	R\$ 5.127,56
Professor – Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ao 5º Ano / Educação Integral / EJA			
Professor Arte – Ensino Fundamental / Educação Integral	30h	R\$ 4.768,63	R\$ 3.845,66
Professor de Arte – Corpo Cerimonial			
Professor de Arte – Eufônio	20h	R\$ 3.179,09	R\$ 2.563,78
Professor de Arte – Musicalização			
Professor de Arte – Percussão de Marcha	10h	R\$ 1.589,54	R\$ 1.281,89
Professor de Arte – Percussão Sinfônica			
Professor de Arte – Trombone			
Professor de Arte – Trompa			
Professor de Arte – Trompete			
Professor de Arte – Tuba			
Professor de Arte – Violino			
Professor Ciências – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA			
Professor Educação Especial			
Professor Educação Física – Ensino Fundamental / Educação Infantil/ Educação Integral/ EJA			
Professor Ensino Religioso – Ensino Fundamental			
Professor Geografia – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA			
Professor História – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA			
Professor Inglês – Ensino Fundamental / Educação Infantil/ Educação Integral/ EJA			
Professor Língua Portuguesa – Ensino Fundamental/ Educação Integral/ EJA			
Professor Matemática – Ensino Fundamental/ Educação Integral / EJA			

1 Para os profissionais Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais, de acordo com a Lei federal 14.704 de 25 de outubro de 2023 a duração do trabalho será de 6(seis) horas diárias ou 30(trinta) horas semanais.

Função Nível Médio	Carga Horária	Salário Base
		Habilitados
Agente de Apoio em Educação Especial	20h	R\$ 2.354,89
	40h	R\$ 4.709,76
Agente em Atividade de Educação	30h	R\$ 3.532,32

3.2 Para todas as funções, além dos referidos SALÁRIOS terá o benefício do vale alimentação.

5



#### 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1 O presente Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:  
4.1.1 1ª Etapa: Prova Objetiva  
4.1.2 2ª Etapa: Prova de Títulos (para todas as Funções de Nível Superior).

#### 5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

##### 5.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente ou cheque nominal, em favor do Município de Itajaí, será de:

Nível Superior = **R\$ 68,00** (sessenta e oito reais);  
Nível Médio = **R\$ 60,00** (sessenta reais).

5.1.2 Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. Atentar ao horário de expediente bancário.  
5.1.3 O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, salvo alteração de requisito essencial ou cancelamento do certame, também é vedada a transferência do valor pago para terceiros, assim como transferência da inscrição para outrem.

##### 6. DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

6.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

##### 6.2 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

6.2.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – “Declaro ter lido e concordado com os termos do edital” – antes do início do preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que rege o presente Processo Seletivo, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

##### 6.3 DA INSCRIÇÃO

6.3.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo site: [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

6.3.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

- a) Acessar o site: [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) e o link **INSCRIÇÃO ON LINE**, no período entre as 16h do dia 27 de outubro até as 16h do dia 19 de novembro de 2025, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;  
b) No ato da inscrição o candidato deverá optar por uma das funções do **Grupo 1 – Professor Habilitado ou Grupo 2 – Professor Não Habilitado**, sendo de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preencherá todos os requisitos mínimos de escolaridade exigidos para a função escolhida no ato de admissão.  
c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição;  
d) Providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, **até o dia 17 de novembro de 2025**, último dia previsto para pagamento da inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de autoatendimento e/ou pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação;  
e) Manter em posse, o boleto bancário e o comprovante de pagamento, para comprovação futura, caso necessário.

6.3.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição, bem como o correto envio de documentos solicitados, conforme o caso.

6.3.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 19 de novembro de 2025** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados **até o dia 19 de novembro de 2025** e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados em hipótese alguma, implicando na não

6



efetivação da inscrição.

6.3.5 O Município de Itajaí e a UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.3.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

6.3.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6.3.8 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo Município de Itajaí.

6.3.9 O candidato que realizar inscrição e efetuar o pagamento do boleto, em hipótese alguma poderá trocar de função.

6.3.10 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

##### 6.3.11 Da isenção do pagamento da inscrição:

6.3.11.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição deverá cumprir todos os requisitos exigidos na lei municipal nº 5.044, de 14 de março de 2008 e/ou lei municipal nº 3.440, de 18 de outubro de 1999, redação acrescida pela Lei 6.680/2015. Para usufruir deste direito, o candidato deverá realizar a sua inscrição até a data limite de **05 de novembro de 2025** (último dia para inscrição com solicitação de isenção), e assinalar a opção de “**Doador de Sangue e/ou Medula Óssea**” ou “**Carente e /ou Desempregado**” ou “**Prestador de Serviço Eleitoral**”. Postar no sistema de inscrição a declaração de comprovação das doações ou declaração de carente/desempregado ou e/ou Certidão da Justiça Eleitoral de Santa Catarina em arquivo formatado **PDF** ou **IMAGEM** com resolução adequada, anexados diretamente no sistema de inscrições online no ato da realização da inscrição.

6.3.11.2 Os documentos comprobatórios deverão ser:

6.3.11.2.1 Para os **Doadores de Sangue**, deverão apresentar declaração ou carteirinha de doador promovida pelo órgão oficial ou por entidade credenciada na União, Estado ou Município, com a devida comprovação do número e data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 2 (duas) vezes nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores a publicação desse Edital.

6.3.11.2.2 Para comprovação de **Doador de Medula Óssea**, o candidato deverá **ANEXAR** comprovante de inscrição no **REDOME – Registro Nacional de doadores de Medula Óssea**, instalado no INCA – Instituto Nacional do Câncer, não podendo ser com data de CADASTRO posterior a publicação desse Edital.

6.3.11.2.3 Para os **Carentes/Desempregados**, os candidatos deverão **ANEXAR Declaração de Carência e Desemprego**, com a respectiva fotocópia da Carteira de Trabalho (folha de identificação pessoal e último contrato de trabalho + folha em branco seguinte).

6.3.11.2.4 Para comprovação de **Prestação de Serviços à Justiça Eleitoral**, deverão apresentar documento comprobatório da referida prestação de serviços eleitorais, emitido pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina, por duas eleições consecutivas anteriores a publicação desse Edital.

6.3.11.3 A Comissão de Processo Seletivo da UNIVALI verificará as informações prestadas pelo candidato e deliberará pela concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos complementares que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.  
6.3.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Comissão de Processo Seletivo da UNIVALI.

6.3.11.5 O candidato deverá consultar a relação das isenções deferidas a partir das 18h do dia **13 de novembro de 2025** no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos).

6.3.11.6 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará no indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da referida taxa até o dia **19 de novembro de 2025**.

7



#### 7. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada no município de Itajaí – SC em local a ser definido na Homologação das Inscrições.

#### 8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 Será divulgado a partir do dia **08 de dezembro de 2025**, pela internet, no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) e na “Área do Candidato”, em Mais informações, a Homologação das Inscrições.

8.2 Caso o candidato não concorde com o resultado da Homologação das Inscrições deverá encaminhar e-mail para [concursos@univali.br](mailto:concursos@univali.br) solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do boleto bancário e o devido comprovante de pagamento. Deverá ser informado, obrigatoriamente, nome completo do candidato, número de telefone e e-mail para contato.

8.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via e-mail.

8.4 O candidato deve consultar a Homologação das Inscrições até 2 (dois) dias antes da Prova Objetiva.

#### 9. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

##### 9.1 PARA CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1.1 O candidato poderá retificar os dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), constante da confirmação do local de prova e/ou do cartão resposta, no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local.

##### 9.2 PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

9.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no site da UNIVALI, no endereço [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) na Área do Candidato e na opção MEUS DADOS.

9.2.1.1 A UNIVALI e a Secretaria de Educação do Município de Itajaí não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixou de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

#### 10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de **Provas Objetiva** em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada função – disciplina, cuja composição e respectivos programas fazem parte do ANEXO I deste Edital.

10.2 A Prova Objetiva, com duração de 3 (três) horas, será realizada no dia **14 de dezembro de 2025**, com horário estabelecido na Homologação das Inscrições.

10.3 A UNIVALI se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.

10.5 A prova objetiva será composta por **30 (trinta) questões objetivas**, sendo 10 (dez) questões de **Conhecimentos Gerais** (Interpretação de Texto e Raciocínio Lógico) e 20 (vinte) questões de **Conhecimentos Específicos**, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de “A” a “D”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

10.6 A Prova Objetiva será distribuída da seguinte forma:

10.6.1 Para as funções de **Nível Superior**:

Matéria	Nº Questões	Valor Questão	Total
Interpretação de texto	05	0,20	1,00
Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,20	4,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>---</b>	<b>6,00</b>

8



10.6.2 Para as funções de **Nível Médio**:

Matéria	Nº Questões	Valor Questão	Total
Interpretação de texto	05	0,20	1,00
Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,40	8,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>----</b>	<b>10,00</b>

10.6.2.1 Serão considerados aprovados, **nas funções de Nível Superior**, na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **3,0 (três)** pontos.

10.6.2.1.1 Serão considerados reprovados, **nas funções de Nível Superior**, na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a **3,0 (três)** pontos, sendo, portanto, excluídos do certame.

10.6.2.2 Serão considerados aprovados, **nas funções de Nível Médio**, na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,0 (cinco)** pontos.

10.6.2.2.1 Serão considerados reprovados, **nas funções de Nível Médio**, na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a **5,0 (cinco)** pontos, sendo, portanto, excluídos do certame.

10.7 O programa das disciplinas está especificado no ANEXO I deste Edital.

10.8 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá solicitar no momento da inscrição, comprovando sua necessidade com laudo médico.

10.9 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.

10.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 24.

10.11 O candidato com deficiência que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

10.12 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Processo Seletivo.

10.13 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer no portal de inscrição até o dia **19 de novembro de 2025**, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.

10.14 O candidato que não o fizer até o dia **19 de novembro de 2025**, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

10.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira no portal de inscrição até o dia **19 de novembro de 2025**, para adoção das providências necessárias.

10.16 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).

10.17 Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

10.18 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de bebês ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

10.19 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata que necessitar desse atendimento.

10.20 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo meia hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.

9





10.21 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do Município de Itajaí. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.  
10.22 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

#### 11. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.

##### 11.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

11.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

11.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da Prova Objetiva **somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, o original ou fotocópia autenticada**, dos seguintes documentos:

- a) Carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, o original físico;
- b) Carteira Nacional de Habilitação, também na versão digital;
- c) Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (CREA, OAB, CRA, CRC, entre outros), o original físico;
- d) Passaporte;
- e) Carteira de Trabalho, o original físico.

11.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

11.2.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência impresso e expedido por órgão policial no máximo 30 (trinta) dias anterior à realização da Prova Objetiva.

11.2.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

##### 11.3 DO MATERIAL PERMITIDO NA PROVA OBJETIVA

11.3.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de **caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul**.

11.3.2 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, calculadora, controle remoto, alarme de carro ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

11.3.3 Os objetos pessoais que o candidato estiver portando, juntamente com o restante dos materiais de uso e de porte vedados pelo Edital, deverão ser desligados, no caso de equipamentos eletrônicos, e alocados em saco plástico que será disponibilizado e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal.

11.3.4 Os objetos pessoais de que trata o subitem anterior deverão permanecer no local indicado durante todo o período de realização da Prova Objetiva, até a saída definitiva do candidato.

11.3.5 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

11.3.6 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí, bem como o Município de Itajaí, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Processo Seletivo, nem por danos neles causados.

11.3.7 O uso de recipiente com álcool em gel, líquidos e comestíveis, pelo candidato, deverá seguir as orientações do fiscal, sob pena de não autorização do uso, sendo desde já vedado embalagem que não seja

10



fabricado com material transparente.

11.3.8 Recipiente/potes e/ou garrafa transparentes somente poderão ser utilizados se estiverem sem rótulo.

#### 12. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA

12.1 Os portões do prédio (inclusive as salas do piso térreo) onde será realizada a Prova Objetiva do presente Processo Seletivo serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado na Homologação das Inscrições e publicado na “Área do Candidato”. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

12.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

12.3 Após o fechamento do portão, conforme horário marcado na Homologação das Inscrições, os fiscais terão o tempo de 20 (vinte) minutos entre o fechamento dos acessos às salas de prova e o início da prova, que será por finalidade identificar corretamente os candidatos e distribuir os Cadernos de Prova que será assim dividido:

- a) os 10 minutos iniciais para finalizar a identificação;
- b) os 10 minutos finais para distribuir os Cadernos de Provas, nesse intervalo, o candidato deverá manter-se em silêncio, conferir os dados impresso no material de prova (Caderno de Prova e Cartão Resposta Personalizados) e não será autorizada a resolução de questões ou leitura das páginas contendo questões do Caderno de Provas.

12.4 A UNIVALI reserva o direito de atrasar o horário de fechamento dos portões do prédio (inclusive as salas do piso térreo) da Prova Objetiva, previsto na Homologação das Inscrições, por motivos fortuitos ou de força maior.

12.5 O acesso às salas de prova de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

12.6 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar nas salas de prova.

12.7 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da Prova Objetiva não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

#### 13. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

13.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrido uma hora do seu início.

13.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

13.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

13.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou o cartão resposta.

13.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelevel de cor preta (preferencialmente) ou azul**.

13.6 Os três últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

#### 14. DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

14.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

14.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas **caneta esferográfica**,

11



**tubo transparente e com tinta indelevel de cor preta (preferencialmente) ou azul.**

14.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões.  
14.5 A UNIVALI reserva-se no direito de manter todo o material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados finais do Processo Seletivo. Após este período o material será destruído.

#### 15. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA

15.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.

15.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

#### 16. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

16.1 As questões da Prova Objetiva e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados a partir das **11h do dia 15 de dezembro de 2025**, pela Internet no [website www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

16.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

#### 17. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

17.1 No cartão resposta que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito.

17.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) seguindo as orientações da página.

17.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

17.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

17.5 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

17.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

17.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.8 Caberá a UNIVALI, mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular ou alterar o gabarito das questões da Prova Objetiva, quando for o caso. A decisão sobre o recurso interposto caberá à Comissão da Univali o que poderá resultar em retificação do gabarito preliminar.

17.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da Prova Objetiva.

#### 18. DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO

18.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando quando necessário a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

18.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua Prova Objetiva anulada, e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo.

18.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

18.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da Prova Objetiva, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo

12



Seletivo.

#### 19. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

19.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não apresentar para a realização da Prova Objetiva um dos documentos de identidade exigidos;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões da Prova Objetiva;
- c) Não comparecer à Prova Objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova Objetiva;
- g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, calculadora, fone de ouvido, entre outros), ainda que desligados;
- h) Não devolver integralmente todo o material da Prova Objetiva (caderno de prova e cartão resposta);
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
- k) Fizer, em qualquer etapa do Processo Seletivo, declaração falsa ou inexata.

#### 20. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS

20.1 A divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo – Prova Objetiva e Títulos será a partir **dia 05 de janeiro de 2026**, a partir das 16h pelo site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos).

#### 21. DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

21.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado da Prova Objetiva e dos Títulos, poderá interpor recursos em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado.

21.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) seguindo as orientações da página.

21.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Comissão de Processo Seletivo da UNIVALI.

21.4 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora de prazo.

21.5 A UNIVALI, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, deverá disponibilizar na Área do Candidato cópia do seu cartão resposta e respectivo parecer.

#### 22. DA PROVA DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR – Envio da comprovação

22.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, sendo o envio dos documentos das **16h do dia 27 de outubro até às 23h59min do dia 19 de novembro de 2025**.

22.2 Os candidatos classificados na Prova Objetiva com pontuação igual ou superior a 3,0 (três) pontos, terão analisados o envio de sua comprovação de Títulos para a pontuação na – PROVA DE TÍTULOS.

22.3 Para o envio eletrônico dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) utilizando seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o Processo Seletivo, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

22.4 Os arquivos referentes a comprovação da Prova de Títulos deverão ser encaminhados, em arquivo único em formato de **PDF ou IMAGEM** com a comprovação **FRETE E VERSO** dos Diplomas, Certificados ou Declarações com **FOLHA TIMBRADA DA INSTITUIÇÃO FORMADORA COM DATA DA COLAÇÃO DE GRAU**, em resolução adequada, anexados diretamente no **Sistema de Inscrições Online**.

22.5 Serão avaliados os seguintes títulos:

13

Título	Comprovante	Valor do Título
Título de Pós-graduação <i>Stricto-Sensu</i> em nível de <b>DOCTORADO</b> na área da Educação ou na área de atuação da função/disciplina para o qual está concorrendo, concluída até a data da publicação deste Edital.	Diploma de conclusão ou declaração, conforme item 22.8.1 deste Edital.	<b>4,00</b>
Título de Pós-graduação <i>Stricto-Sensu</i> em nível de <b>MESTRADO</b> na área da Educação ou na área de atuação da função/disciplina para o qual está concorrendo, concluída até a data da publicação deste Edital.	Diploma de conclusão ou declaração, conforme item 22.8.1 deste Edital.	<b>3,00</b>
Título de Pós-graduação <i>Lato-Sensu</i> em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> na área da Educação ou na área de atuação da função/disciplina para o qual está concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data da publicação deste Edital.	Certificado de conclusão ou declaração, conforme item 22.8.1 deste Edital.	<b>2,00</b>
Título de <b>GRADUAÇÃO</b> na área de atuação da função/disciplina para o qual está concorrendo, concluída até a data da publicação deste Edital.	Diploma / Certificado de conclusão ou documento, conforme item 22.9 deste Edital.	<b>1,00</b>

22.6 A Prova de Títulos será avaliada na escala de **0 (zero) a 4,00 (quatro)** pontos. A pontuação não é cumulativa, portanto, será computada a pontuação somente de um título. Caso o candidato apresente mais de um título, será pontuado somente o de maior valor, em conformidade com o item 22.8.3.

22.7 Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição nos títulos, anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Títulos com nome diferente da inscrição ou com abreviações não serão pontuados sem comprovação.

22.8 Nos casos em que o nome do curso não evidenciar de forma direta se tratar de curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.

22.8.1 Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, exclusivamente para curso concluído a menos de 1 (um) ano da data de deflagração deste Edital, desde que contenha o nível do curso (Doutorado, Mestrado, Especialização), a data de conclusão do curso, a assinatura da Instituição, e que conste expressamente que o curso foi concluído.

22.8.2 Cada documento deve estar em um único arquivo no formato **PDF**, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20 MB e resolução que permita perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1, o verso posicionado na página 2 e assim por diante.

22.8.3 O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim. Serão desconsiderados os arquivos anexados em outros itens (ex.: doutorado anexado no local de mestrado).

22.8.4 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis aos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.

22.8.5 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

22.8.6 Os títulos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão.

14

22.8.7 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação.

22.8.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.

22.8.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, quando for o caso.

22.8.10 A UNIVALI não se responsabilizará por títulos e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

22.8.11 Não haverá em hipótese alguma, outro período ou forma para a entrega de títulos.

22.8.12 Não serão considerados para a análise da Banca o envio das comprovações da Prova de Títulos, de forma incorreta ou por qualquer outra forma, ou sem a identificação do candidato, ou ainda fora do prazo determinado no Edital.

22.8.13 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos, enviados por e-mail, correspondência ou afins.

22.8.14 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

22.8.15 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

22.8.16 Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados na prova objetiva.

22.8.17 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

22.8.18 No caso de certificados emitidos pela internet, serão aceitos desde que possuam mecanismos e meios para verificação de sua autenticidade pela própria internet.

22.9 Exclusivamente para a comprovação de título de **GRADUAÇÃO**, também será aceita a Certidão de Colação de Grau (ocorrida a menos de seis meses da data da prova) com declaração da instituição devidamente assinada onde conste que o diploma está em trâmite.

### 23. DA CLASSIFICAÇÃO

23.1 Os candidatos serão classificados nas funções do Grupo 01 – Professores habilitados por função/disciplina – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetiva e de títulos e nas funções do Grupo 02 – Professores não habilitados por função/disciplina – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetiva e de títulos.

23.1.1 Para as funções de **Nível Superior** a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = NPO + NPT$$

Onde:  
PF = Pontuação Final  
NPO = Nota da Prova Objetiva  
NPT = Nota da Prova de Títulos

23.1.2 Para as funções de **Nível Médio** a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = NPO$$

Onde:  
PF = Pontuação Final  
NPO = Nota da Prova Objetiva

15

23.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal no. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idosos nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

23.2.1 Para as funções de **Nível Superior**:

- possuir maior pontuação na Prova de Títulos;
- obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Gerais – Interpretação de Texto;
- obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Gerais – Raciocínio Lógico;
- possuir idade mais elevada.

23.2.1.1 Para as funções de **Nível Médio**:

- obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Gerais – Interpretação de Texto;
- obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Gerais – Raciocínio Lógico;
- possuir idade mais elevada.

### 24. DO RESULTADO FINAL

24.1 A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação será divulgada em até 10 (dez) dias úteis a contar da divulgação do Resultado Preliminar pela Internet no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

### 25. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

25.1 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por função/disciplina, na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

25.2 Os candidatos aprovados no Grupo 01 serão convocados com prioridade de acordo com a ordem de classificação final.

25.3 Os candidatos aprovados no Grupo 02 serão convocados depois de esgotada a listagem de candidatos do Grupo 01, assegurado o direito dos candidatos do Grupo 01 que não escolheram vaga de serem convocados novamente após findar a lista de classificação da função inscrita.

25.4 A classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, dentro da disponibilidade de vagas no decorrer do ano letivo, observada a ordem de classificação dos candidatos.

25.5 A primeira chamada dos candidatos para escolha de vagas em 2026 ocorrerá por meio de ato convocatório disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Educação [www.educacao.itajaí.sc.gov.br](http://www.educacao.itajaí.sc.gov.br) e nos instrumentos de divulgações oficiais do Município de Itajaí.

25.5.1 O processo de escolha de vaga inicia-se nos dias, horários e locais estabelecidos no ato convocatório.

25.5.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Atos Convocatórios.

25.6 A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído através de procuração lavrada em cartório.

25.7 Após a data da primeira convocação para a escolha de vagas, as próximas chamadas dos candidatos (quando no surgimento de vagas), serão realizadas por meio de ato convocatório disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Educação [www.educacao.itajaí.sc.gov.br](http://www.educacao.itajaí.sc.gov.br) no link em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência antes da escolha de vagas, que ocorrerá na Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, da Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Avenida Abrahão João Francisco, nº 3.855, Bairro Ressacada, Itajaí/SC.

25.7.1 Para cada vaga disponível serão chamados até 10 (dez) candidatos classificados a partir da última chamada, onde proceder-se-á a chamada para escolha respeitando-se a ordem de classificação.

25.7.2 Quando a vaga disponibilizada for preenchida por um dos 10 (dez) candidatos convocados, o candidato subsequente ao último que não escolheu vaga e/ou não tendo chegado sua vez para escolha, permanecerá

16

na lista de classificação iniciando-se a próxima chamada por este candidato.

25.7.3 Aos candidatos que, sendo oferecida a vaga não a aceitarem, aplicar-se-á o disposto no item 23.12.

25.8 O candidato a ser contratado receberá no ato da escolha de vagas a relação de documentos que deverão ser apresentados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou outro prazo estabelecido pela DGP da Secretaria de Educação para os procedimentos de contratação. Excedido este prazo, o candidato que não apresentar os documentos, perderá automaticamente o direito sobre a vaga escolhida ficando a DGP autorizada a dar continuidade à convocação, dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação;

25.9 Conforme a Lei 7.825/2025 as contratações serão para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, assim os contratos poderão ser de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (horas) semanais de acordo com a necessidade da administração pública. Em regra, é proibida a acumulação remunerada mesmo com funções temporárias, exceto quando houver compatibilidade de horários, sendo permitida a acumulação no caso de professor (Art 37, inciso XVI, CF/88) de:

a) 2 (dois) cargos de professor; (Redação EC nº 19/1998).

b) 1 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico. (Redação EC nº 19/1998).

O candidato que escolher vaga e desistir da mesma ou escolher vaga e não puder assumi-la por qualquer motivo será excluído da listagem de classificação, ficando impedido de escolher outra vaga, durante a vigência deste processo seletivo para o ano letivo de 2026.

25.9.1 O candidato contratado não poderá ser disponibilizado para outra função ou instituição/órgão diferente do qual foi contratado, sob pena de ter seu contrato rescindido.

25.9.2 O candidato contratado não poderá ser recontratado com base no mesmo processo seletivo que originou a sua contratação, salvo nos casos de nova chamada pública obedecendo a ordem de classificação do edital de chamada pública, respeitando o interstício mínimo de 30(trinta) dias entre um contrato e outro iniciando a contagem de prazo no dia posterior ao término do contrato vigente.

25.9.3 O candidato fará jus à remuneração em conformidade com a função do grupo o qual efetuo sua inscrição, desde que comprovada às exigências mínimas, ou seja, candidatos inscritos no Grupo 01 – professor habilitado receberão a remuneração da função professor habilitado, candidatos inscritos no Grupo 02 – professor não habilitado receberão a remuneração da função professor não habilitado.

25.10 O candidato deverá apresentar a relação COMPLETA dos documentos exigidos. A DGP não emitirá cópias ou impressões dos documentos exigidos e os mesmos devem ser apresentados como consta no item 25.15. A forma poderá ser física ou digital, conforme orientação no ato de escolha de vaga.

25.10.1 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto e completo dos formulários, exigidos, bem como a falta de comprovação de qualquer um dos requisitos exigidos e omissão de informações ou inserir declaração falsa, impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

25.11 Caso a DGP ofereça ao candidato mais de um módulo de aulas dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, o candidato poderá fazer sua opção nesse sentido, desde que haja compatibilidade de horário e não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais. Os módulos oferecidos não poderão ser desmembrados pelo candidato, somente pela Administração quando de extrema necessidade.

25.12 O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como aquele que estiver presente e não aceitar nenhuma das vagas oferecidas continuará na lista de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos chamados a que foi classificado para que se proceda uma nova chamada, uma única vez;

25.13 Os candidatos que assumirem vaga em uma ou mais unidades de ensino, estão sujeitos a serem remanejados entre turmas dentro da própria unidade em que atuam ou para outra unidade de ensino, uma vez que o motivo inicial de sua contratação tenha cessado antes da data prevista para o término do contrato. O remanejamento se dará de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública desde que seja para a mesma função/disciplina ao qual foi contratado.

25.14 É assegurado às partes a rescisão do presente contrato antes do término do prazo conforme as regras estabelecidas no artigo 9 da Lei 7.825/2025 de 7 de outubro de 2025.

17



UNIVALI



MUNICÍPIO DE  
**ITAJAÍ**



UNIVALI



MUNICÍPIO DE  
**ITAJAÍ**

25.14.1 Após assinatura do contrato o candidato deverá permanecer na vaga escolhida, não havendo troca pelo candidato da vaga escolhida, o candidato só poderá ser remanejado por conveniência da Administração Pública observando o disposto nos itens 25.13.

25.14.2 Como medida cautelar, no caso de necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal o admitido em caráter temporário poderá ser remanejado para outra unidade escolar, após avaliação da Diretoria do Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos.

25.15 Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos, no ato da contratação, os seguintes documentos e/ou requisitos:

- Duas fotos 3x4;
- Carteira de Trabalho Digital;
- Comprovante de dados bancários BRADESCO (Fotocópia do cartão ou extrato ou abertura de conta);
- Uma cópia do documento de identidade (CNH não substitui) com validade de 10(dez) anos a contar da data de expedição;
- Uma cópia do CPF, quando não houver no RG;
- Comprovante do PIS ou PASEP (não pode ser NIT);
- Uma cópia de comprovante de residência emitido até 90 dias (água, luz ou telefone);
- Uma cópia do título de eleitor – FRENTE E VERSO;
- Uma cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
- Uma cópia do comprovante da escolaridade exigida para a função (**Original e Cópia**);
- Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for condição para exercício da função, como professor de educação física;
- Atestado de Saúde Ocupacional;
- Uma cópia da Certidão de Casamento ou declaração de união estável;
- Uma cópia da carteira de identidade do cônjuge ou companheiro(a);
- Uma cópia do CPF do cônjuge ou companheiro(a);
- Uma cópia da carteira de identidade ou certidão de nascimento dos filhos;
- Uma cópia do CPF dos filhos;
- Uma cópia da carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos;
- Certidão de quitação da justiça eleitoral;
- Certidão negativa de **PRIMEIRO GRAU** dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos; <https://certidoes.tjsc.jus.br>
- Certidão criminal **FEDERAL** – <https://www.w2.trf4.jus.br/trf4/processos/certdao/index.php>
- Certidão negativa do conselho (Financeira e Ética), para professores de educação física;
- O conhecimento e as assinaturas nas declarações emitidas pela Secretaria;
- Declaração de Imposto de Ajuste Anual de Imposto de Renda (cópia rubricada) pessoa física do último exercício/ano calendário com autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física e das respectivas retificações apresentadas à Receita Federal do Brasil
- Nacionalidade brasileira.

25.15.1 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato, deverá apresentar RG atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do artigo 299 do Código Penal.

25.15.2 Não ter sido dispensado em Processo Seletivo anterior nos últimos 05 (cinco) anos por motivo de infração disciplinar punível com demissão;

25.15.3 Não ter sofrido ou estar sofrendo sanções disciplinares.

25.16 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados nos itens acima impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo;

25.17 Os candidatos que forem considerados NÃO APTOS quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo.

18



UNIVALI



MUNICÍPIO DE  
**ITAJAÍ**



UNIVALI



MUNICÍPIO DE  
**ITAJAÍ**

## 26. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

### 26.1 PROFESSOR ARTE – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extracurriculares estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

### 26.2 PROFESSOR DE ARTE – CORPO CERIMONIAL, MUSICALIZAÇÃO, PERCUSSÃO DE MARCHA, PERCUSSÃO SINFÔNICA, TROMPA, TROMPETE, TUBA, TROMBONE, EUFÔNIO, VIOLINO – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Banda e das normas internas da corporação, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Banda e Proposta Pedagógica da Banda Filarmônica.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado e desenvolvimento do aluno.

19

- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Banda Filarmônica e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extracurriculares estabelecidos no calendário escolar, e na agenda da unidade escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da Banda e com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas e ensaios de naipe, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, e do instrumento, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Executar outras atribuições, correlatas às atividades descritas abaixo conforme a especialidade escolhida de acordo com o conhecimento mencionado conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.
- Ministrar aulas de fanfarra escolar em outras unidades e no caso de professor de metais ministrar aulas para todos os instrumentos da família dos metais, para iniciantes.

### 26.3 PROFESSOR CIÊNCIAS – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extracurriculares estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.

20



UNIVALI



MUNICÍPIO DE  
**ITAJAÍ**

- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

### 26.4 PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial.
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola.
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
- Ensinar e usar a tecnologia assistida de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Participar na elaboração e cumprir o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

### 26.5 PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INFANTIL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extracurriculares estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente

21





- dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
  - Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
  - Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
  - Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
  - Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
  - Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
  - Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
  - Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
  - Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
  - Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
  - Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
  - Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
  - Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### 26.6 PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Ministrar aulas e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios.
- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI.
- Participar dos momentos de estudos, semanal ou quinzenalmente, para elaboração do planejamento e discussão das ações pedagógicas, reflexão e avaliação.
- Participar de reuniões no CEI e realizar atividades com os pais, responsáveis e a comunidade, visando integração e um melhor trabalho educativo.
- Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros.
- Participar com assiduidade das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento.
- Executar o trabalho em conjunto com as agentes em atividades em educação, visando a plena atenção da criança.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo como bom clima organizacional.
- Cultivar um bom relacionamento com as crianças, pais responsáveis.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar.
- Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, zelando pela postura profissional, cumprindo

22



- normas da instituição.
- Avaliar as crianças através de observação e registros diários de acordo com as Diretrizes para a Avaliação da Aprendizagem na Educação Infantil: Caminhos da Infância, tomando medidas apropriadas para estímulo da aprendizagem.
  - Atuar em parceria com outros profissionais, recebendo auxílio de um profissional habilitado na educação infantil, como Auxiliar de Coordenação ou Coordenadora, na ausência do Agente em Atividades em Educação.
  - Utilizar materiais adequados à faixa-etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo.
  - Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem.
  - Seguir as normas, determinações da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação.
  - Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### 26.7 PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO (ALFABETIZAÇÃO) EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extracurriculares estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das

23



- habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
  - Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### 26.8 PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO – ENSINO FUNDAMENTAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extracurriculares estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### 26.9 PROFESSOR GEOGRAFIA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de

24



- Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
  - Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
  - Participar de eventos extracurriculares estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
  - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
  - Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
  - Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
  - Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
  - Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
  - Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
  - Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
  - Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
  - Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
  - Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
  - Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
  - Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
  - Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### 26.10 PROFESSOR HISTÓRIA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extracurriculares estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.

25





- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

**26.11 PROFESSOR INGLÊS – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INFANTIL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extracurriculares estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.

26



- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

**26.12 PROFESSOR MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extracurriculares estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de

27



apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.

- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

**26.13 PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL/EJA – DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extracurriculares estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

28



**26.14 AGENTE DE ATIVIDADES EM EDUCAÇÃO – DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Auxiliar o professor na realização das atividades junto às crianças em suas especificidades (higiene, alimentação e sono), atendendo as crianças.
- Substituir o professor sempre que fizer necessário, acompanhado de um profissional da educação (Auxiliar de Coordenação e Coordenador), visando contribuir com o processo ensino-aprendizagem. Auxiliar com o professor nas atividades pedagógicas, com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático e na avaliação das crianças sempre que solicitado, prestando informações pertinentes.
- Cooperar com o professor na organização e higiene e conservação dos brinquedos disponíveis na sala de aula, bem como na conservação e higiene no ambiente de trabalho, contribuindo com a saúde e bem-estar das crianças.
- Cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação de avaliação pedagógica.
- Providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina, bem como participar de treinamento sempre que necessário.
- Participar dos momentos de estudos, semanais e quinzenalmente, bem como participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção pertinente de ações, referente à rotina vivenciada pelas crianças nos Centros de Educação Infantil.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, fortalecendo o vínculo com a mesma.
- Ser assíduo e pontual horário do serviço, zelando pela postura profissional, cumprindo as normas do CEI.
- Executar as ações planejadas pelo professor, quando da ausência deste, realizando a substituição de acordo com o preestabelecido pelo mesmo.
- Criar situações que elevam a autoestima da criança, de acordo com o conhecimento adquirido e tratando-a com afetividade, promovendo o bem estar da criança no CEI.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto às crianças, estimulando nelas o senso de limpeza e organização.
- Comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que em horários e datas diferentes do normal de aulas.
- Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Participar integralmente e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade.
- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

**26.15 AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção.
- Auxiliar o professor na realização das atividades junto a todos os alunos ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos portadores de necessidades especiais; ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente.
- Dar sugestões ao professor regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático.
- Cooperar com o professor na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica.
- Providenciar materiais necessários ao atendimento dos alunos nas atividades de rotina. Participar das formações continuadas oferecidas pela unidade escolar, CEMESPI e Secretaria Municipal de Educação.

29



- Participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas unidades de ensino.
  - Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
  - Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com o mesmo. Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da unidade de ensino. Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização.
  - Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação. Participar integralmente da elaboração/reestruturação do projeto político pedagógico da unidade escolar e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade.
  - Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.
- 26.16 INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – DESCRIÇÃO DETALHADA:**
- Facilitar e mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, realizando a tradução da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa para a pessoa surda, traduzindo falas, diálogos, palestras, explanações orais, reuniões, entre outros.
  - Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio da língua de sinais.
  - Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares.
  - Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado.
  - Participar de atividades extraclasse, com palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete.
  - Manter contato com a comunidade surda e a cultura dos surdos, bem como participar de formações e cursos de atualização e aperfeiçoamento e das atividades e avaliações exigidas pelo órgão nacional regulador da categoria.
  - Executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva.
  - Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

## 27. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

27.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

- Receber inscrições;
- Emitir documentos de homologação das inscrições;
- Aplicar, julgar e corrigir a prova objetiva;
- Aplicar e avaliar a prova de títulos;
- Apreciar os recursos previstos neste Edital;
- Gerenciar os valores correspondentes às inscrições;
- Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- Prestar informações sobre o processo seletivo e divulgar seus resultados dentro de sua competência;
- Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

## 28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por função/disciplina ou por grupos a critério da Prefeitura Municipal de Itajaí.

28.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no Jornal do Município de Itajaí, apenas dos candidatos aprovados no

30



Processo Seletivo.

28.3 Será publicado em Jornal do Município o aviso da abertura de inscrições para este Processo Seletivo Público.

28.4 O candidato, após contratado, que não corresponder por seu desempenho à proposta da Rede Municipal de Ensino terá seu contrato rescindido, mediante avaliações, relatórios e advertências da Diretoria do Ensino Fundamental, Educação Integral, Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos.

28.5 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Itajaí, bem como da Fundação UNIVALI.

28.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

28.7 Todas as despesas decorrentes do presente Processo Seletivo como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

28.8 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração Pública Municipal.

28.9 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

28.10 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

- na comissão do Processo Seletivo, no grupo de funcionários ligados a organização do Processo Seletivo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
  - na banca elaboradora de prova para a função na qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
  - como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
- 28.11 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este Processo Seletivo e que vierem a ser publicados pelo Município de Itajaí.
- 28.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 28.13 Do Resultado Final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Itajaí e UNIVALI.
- 28.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Itajaí/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

Itajaí (SC), 27 de outubro de 2025.

**Profª Michelle Rigueira da Silva**  
Secretária Municipal de Educação

**Jefferson Davi Espíndola**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EDITAL Nº 048/2024 – CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA DO CONCURSO DE REMOÇÃO A PEDIDO REFERENTE AO EDITAL Nº 042/2025

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, de acordo com o que dispõem a Lei Orgânica do Município de Itajaí de 1990, Lei 1.920/1981, Lei 2.960/1995, Decreto 6.136/2000, Lei Complementar 132/2008, Lei 6436/2013, Lei Complementar 268/2014, torna público aos interessados a Classificação Provisória para o Concurso de Remoção a Pedido do Quadro do Magistério público Municipal, referente ao edital 0xx/2025 – Concurso de Remoção a Pedido, em conformidade com o disposto a seguir:

#### ADMINISTRADOR ESCOLAR

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	ALINE RUSIMAR COSTA	655403	9899	Deferido	-
2	CHRISTIANE DOS SANTOS DA SILVA	690917	9851	Deferido	-
3	ROSILDA DALSOQUIO REBELLO	166201	9756	Deferido	-
4	CRISTINA PINZEGHER SILVEIRA	NULL	8905	Deferido	-
5	FABIANE LERMEN RECH	1103403	8066	Deferido	-
6	LUIZ ANTONIO RODRIGO CAMILO ADRIANA MICHELA CARDOSO	1145808	7781	Deferido	-
7	PACKER	1432607	6261	Deferido	-
8	REGIANE DA SILVA TELLES	1674804	5958	Deferido	-
9	RODRIGO CONRADI CEMA	1706208	5544	Deferido	-
10	TANIA DIAS	1798704	5290	Deferido	-
11	CARLA FELICIO	1756904	5184	Deferido	-
12	LILIAN STRELOW	1959501	4275	Deferido	-
13	BRENDA WEBER MOTTA BLUMM	1775302	3598	Deferido	-
14	ROBERLEY CESAR DOS SANTOS	2284701	2357	Deferido	-



Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Ressaca  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajai.sc.gov.br

#### ORIENTADOR ESCOLAR

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	MARISTELA NUNES ALFREDO	49901	10105	Deferido	-
2	ALINE GONCALVES DE ALMEIDA	1264404	7368	Deferido	-
3	ALEXSANDRA DOMINGOS CARNEIRO	1471707	6856	Deferido	-
4	IURY GUTTERRES PORTALET	1567402	6466	Deferido	-
5	JANAINA DE MIRANDA	1340416	6381	Deferido	-
6	NADIA APARECIDA ANDERSON CALOMENO	1608210	5502	Deferido	-
7	MARIA APARECIDA DA COSTA FURTADO	1275509	5388	Deferido	-
8	OSMARINA NOLLI HOLTIN	1728505	4815	Deferido	-
9	VALQUIRIA FERNANDA CLAUDINO PORTALET	1910101	4639	Deferido	-
10	SIMONE REGINA DA SILVA	914507	4239	Deferido	-
11	PRISCILA DE MIRANDO TEODORO	1498011	4110	Deferido	-
12	DIEGO CARDOSO	2024705	2959	Deferido	-
13	ESTEFANIA TUMENAS MELLO	2285901	2347	Deferido	-
14	ANTONIO CARLOS ROCHA	2297701	2251	Deferido	-
xxx	GISLAINE DA SILVA SIQUEIRA	2378102	xxx	Indeferido	Edital - Item 3.1 b

#### PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	MARIA DO CARMO DE SOUZA PERALTA	186601	10852	Deferido	-
2	CHRISTIANE DOS SANTOS DA SILVA	690914	9868	Deferido	-
3	ELAINE CRISTINA VIEIRA	697207	9070	Deferido	-
4	CRISTINA DE JESUS VICENTE	895014	8775	Deferido	-
5	JUCARA DA SILVA BRANDT	1055203	8526	Deferido	-
6	MAGDA APARECIDA B. MARTINS DA SILVA	1102102	8114	Deferido	-
7	ALAIDE MARIA SILVA KREUSCH	1191507	7474	Deferido	-
8	ALINE DA COSTA	1385306	7241	Deferido	-
9	CRISTIANE ALVES VIANNA DE MORAIS	1385524	6842	Deferido	-



Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Ressaca  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajai.sc.gov.br



10	CRISTIANE ALVES VIANNA DE MORAIS	1385527	6842	Deferido	-
11	LAIS ELENA DOS SANTOS MAIATO BRAND	1255416	6713	Deferido	-
12	PRISCILA EVELYN DOS SANTOS BRAND	1586118	5938	Deferido	-
13	SILVANA BECHTOLD REIG	1266816	5933	Deferido	-
14	CARLA ADRIANA DOS SANTOS RUSSI	1746304	5822	Deferido	-
15	GIANINI APARECIDA PELEGRINI DAL SANTO	1500925	5755	Deferido	-
16	ELIZABETE AZEVEDO REBELO	1498510	5751	Deferido	-
17	ADRIANA CORREA AGUIAR	1424609	5737	Deferido	-
18	ALEXANDRA FABIANA DE SOUZA	1507020	5549	Deferido	-
19	ROSIANE ALVES FORESTI	1670615	5499	Deferido	-
20	TÂNIA MARIA DE SOUZA	1862605	5301	Deferido	-
21	ROSANE KAROLINE DA SILVA	1665810	5267	Deferido	-
22	MARIANA RIBEIRO DO VALLE	1362212	5135	Deferido	-
23	MARIA LUCIANA CARDOSO	1733008	5022	Deferido	-
24	FABIANA MENDONÇA	1744110	4881	Deferido	-
25	ROSANGELA CHIMKA	1728803	4147	Deferido	-
26	THAYNA LOISE FRONZA	2012803	3911	Deferido	-
27	JEUVANE SILVA SANTOS	1855608	3763	Deferido	-
28	DANIELLE LIMA DE AGUIAR	2010906	3500	Deferido	-
29	SUEIDY FERNANDES FERREIRA	2059909	3355	Deferido	-
30	ANGELIKE PAMPLONA NAYARA NASCIMENTO PORTO MUNARI	1767707	3334	Deferido	-
31		2060012	3102	Deferido	-
32	GRAZIELE BLASI DE ASSIS	1903207	3061	Deferido	-
33	ANA MARTA DE MELO ESPINDOLA	2067504	3054	Deferido	-
34	DAYANE DE SOUZA DOS SANTOS	2189502	2812	Deferido	-
35	DAYANE DE SOUZA DOS SANTOS	2189505	2812	Deferido	-
36	FRANCINI MARÍLIA KALNIN	2192502	2810	Deferido	-
37	ROSECLEIA SPADER	2202106	2803	Deferido	-
38	LILIANE IGNÁCIO SOARES	2020207	2785	Deferido	-
39	CELIA CRISTINA CARVALHO LIBANIO	2211202	2719	Deferido	-
40	NOEMI COLLA REIS	2239201	2565	Deferido	-
41	PATRÍCIA NIEVES GONTAN	2242201	2530	Deferido	-
42	PATRÍCIA NIEVES GONTAN	2242202	2530	Deferido	-
43	FERNANDA THAYNE FALLGATTER	2247701	2448	Deferido	-



Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Ressacada  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajai.sc.gov.br



44	MARIANA DA VEIGA CHAKIRIAN SOUZA	2245901	2448	Deferido	-
45	RENATA CÁSSIA VENERIO	2245701	2447	Deferido	-
46	RENATA CÁSSIA VENERIO	2245703	2447	Deferido	-
47	PATRICIA SANTANA DA SILVA	2065707	2424	Deferido	-
48	ANIELLE ALCANTARI MARQUES PEREIRA	2149703	2410	Deferido	-
49	CAROLINE LISBÔA BELLO	1345403	2347	Deferido	-
50	CAROLINE LISBÔA BELLO	1345404	2347	Deferido	-
51	JOSIANE FERNANDES KOSTANESKI	2133903	2281	Deferido	-
52	CAROLINE DE LIMAS	2230705	2263	Deferido	-
53	RICARDO DOS SANTOS	2214906	2250	Deferido	-
54	LETÍCIA CLEDINÉIA BENTO	2191302	2090	Deferido	-
55	FABIANA CRISTINA ZIMMERMANN	1588704	2087	Deferido	-
56	MARIANGELA TINTI RIBEIRO	1705409	2054	Deferido	-
57	NILSETE DA SILVA	2355201	1804	Deferido	-
58	ANDERSON LENIN ONGARO	2357201	1802	Deferido	-
59	LARA ADRIANA LESKE	2359801	1772	Deferido	-

#### PROFESSOR DE ARTE

Classificação	Servidor	Matrícula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	GRAZIELA ALINE MELO	719910	9165	Deferido	-
2	PAULA ROBERTA DA COSTA	1393912	6869	Deferido	-
3	ALINE CRISTIANE TIETJEN	1471913	6861	Deferido	-
4	MARIA CAROLINA TEIXEIRA DA MOTA CALDAS	1803406	6206	Deferido	-
5	HELOISE WOHLKE MARQUESI	1584310	6124	Deferido	-
6	KATIA HELENA CORDEIRO DA SILVA	1848101	5007	Deferido	-
7	EDNEIVA BASTOS SMANIOTTO	1858503	4942	Deferido	-
8	DEBORA CRISTINA SARMENTO	1869104	4892	Deferido	-
xxx	CAMILA PEREIRA BITENCOURT	2787901	xxx	Indeferido	Edital – Item 3.1 b



Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Ressacada  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajai.sc.gov.br



#### PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Classificação	Servidor	Matrícula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	MARA LÚCIA ESTEVES ROSSATO	686803	10167	Deferido	-
2	DANIELA CRISTIANA DA SILVA TONIAZZO VALE	686503	9905	Deferido	-
3	DENIS ADRIANO CORAZZA DA SILVA	1100201	8112	Deferido	-
4	EDUARDO FELICIO	1501506	6761	Deferido	-
5	ROSALINA NERIS	1580305	5929	Deferido	-
6	GABRIELI LIMBERGER GALVAN	2521101	1143	Deferido	-

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Classificação	Servidor	Matrícula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	CARLA BERNARDINO RODRIGUES MILANI	634307	8315	Deferido	-
2	ANDREA CRISTINA RAMOS AMANDIO	995408	6324	Deferido	-
3	CRISTIANE REUTER POLIDORO	1742503	5273	Deferido	-
4	ROSEMERI NUNES DA SILVA	1846301	5005	Deferido	-
5	SURIANE LATINI	1716204	4296	Deferido	-
6	MARCOS MACIEL DE OLIVEIRA	2209202	2740	Deferido	-
7	ALINE MOREIRA BELUÇO	2521401	1143	Deferido	-



Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Ressacada  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajai.sc.gov.br



#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Classificação	Servidor	Matrícula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	GERSON ADEMIR FAGUNDES	805901	12946	Deferido	-
2	LUIS CARLOS MACIEL	692403	11687	Deferido	-
3	MARCIO SERGIO DE OLIVEIRA	163401	9755	Deferido	-
4	JOYCE VANESSA RIBEIRO	554601	9383	Deferido	-
5	CRISTIAN ANTONIO UTZIG	679709	8789	Deferido	-
6	DANIELA MOREIRA UTZIG	679802	8261	Deferido	-
7	LUCIANA FERREIRA COSTA	1233704	7564	Deferido	-
8	ANDREA PACHECO DE SOUZA DA SILVA	876002	7070	Deferido	-
9	LUCILENE ANDREIA PERINI	1566701	6771	Deferido	-
10	FERNANDA TORRES KOSSMANN TRUSZ	1710404	5773	Deferido	-
11	ISABELA LORENA DE SOUZA BAIXO	1089604	5742	Deferido	-
12	MAURO ROBERTO SCHREIBER	1711409	5652	Deferido	-
13	ELIAS FRANCISCO CAUMO	1736105	5646	Deferido	-
14	GILBERTO LOURIVAL JULIO	1677607	5273	Deferido	-
15	CAMILA DE OLIVEIRA	1666306	5202	Deferido	-
16	CAMILA DE OLIVEIRA	1666311	5202	Deferido	-
17	SUSANA MARINA BAYERL	1805105	5145	Deferido	-
18	TIAGO DA SILVA MARQUES PEREIRA	1441804	4995	Deferido	-
19	ELITON CLAYTON RUFINO SEARA	1738504	4905	Deferido	-
20	EDSON DA SILVA	1859703	4872	Deferido	-
21	FRANCIELE DE MORAES	2358501	4736	Deferido	-
22	JOÃO ALBERTO GONÇALVES DA SILVA	1677303	4492	Deferido	-
23	JOÃO ALBERTO GONÇALVES DA SILVA	1677304	4492	Deferido	-
24	LOIZIANE APARECIDA SCHAPO	1806505	4481	Deferido	-
25	FERNANDA MOROSINI	1971801	4282	Deferido	-
26	SOLANGE MARIA NUNES	1970101	4275	Deferido	-
27	WAGNER JACQUES DIAS	1838603	3911	Deferido	-
28	MAXINEIA DE FÁTIMA ANGELO GONÇALVES	2005304	3691	Deferido	-
29	THIAGO VINICIUS BASTIAN	2202201	2803	Deferido	-
30	LANA GOMES PEREIRA	2260001	2448	Deferido	-



Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Ressacada  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajai.sc.gov.br



31	BRUNO RIVELINO DA SILVA	2247401	2448	Deferido	-
32	JONATAS JUVENTINO CORREA	2030406	2395	Deferido	-
33	MARINA MATIAS	2206707	2281	Deferido	-
34	TABATA APARECIDA ZUCCHI	2252806	2262	Deferido	-
35	CARLOS ROBERTO MARINHO DA SILVA	2066105	2093	Deferido	-
36	JOSÉ JHEAN DE SA	2321301	2084	Deferido	-
37	SUELEN APARECIDA DE ARAUJO BEMBEM	2266704	1997	Deferido	-
38	JOICE CARDOSO	2139008	1898	Deferido	-
39	IAGO PEIXER LOIO	2218002	1854	Deferido	-
40	ANDREIA WEIS	2354101	1807	Deferido	-
41	PRISCILA ZALUTZKI	2358501	1779	Deferido	-
42	ESTEFANY MEDEIROS SILVEIRA	2410103	1432	Deferido	-
43	PATRICIA MACHADO DA SILVA	2521701	1143	Deferido	-
44	JESSE EMANOEL FERREIRA	2521501	1143	Deferido	-
45	OTMAR ANTONIO DE SOUZA	2527101	1130	Deferido	-
46	JEOVANE LIMA DOS SANTOS	2528701	1128	Deferido	-
47	ALICE TEREZA ZUCCHI	2525301	1128	Deferido	-
xxx	FERNANDO PETER SCHEFFER MOREIRA	2403302	xxx	Indeferido	Edital – Item 3.1 b

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	ELISANGELA SOARES FERREIRA	457602	9586	Deferido	-
2	VANESSA DAL CASTEL	469605	9365	Deferido	-
3	ELAINE CRISTINA DO NASCIMENTO MACEDO TRENTINI	1237101	9312	Deferido	-
4	VIVIANE FRANZEN DITTRICH DE SOUZA	618105	9299	Deferido	-
5	ESTELA MARIS COELHO	480401	8991	Deferido	-
6	REGIANE PACIFICO HELFRICH	696921	8969	Deferido	-
7	BIANCA PRISCILA D'AVILA DAGNONI MOSER	631101	8950	Deferido	-
8	ELISANDRA POTTER MONTEIRO	657225	8894	Deferido	-
9	CÁTIA CILENE RIBEIRO CABRAL	612502	8879	Deferido	-
10	MARY ELLEN MAFRA	660413	8874	Deferido	-

48	SILVIA EDITE SASTRE BORBA VIEIRA	1960601	4282	Deferido	-
49	FERNANDA RENATA ALBINO	1963402	4282	Deferido	-
50	ANA CRISTINA PEREIRA	1873907	4157	Deferido	-
51	GILVANA APARECIDA MORAES MARTINS	1993502	4080	Deferido	-
52	RENATA VIEIRA	1743405	3739	Deferido	-
53	KÉZIA SOUZA	2025705	3667	Deferido	-
54	DAIANE CRISTINA DA SILVA DA ROSA	2010506	3023	Deferido	-
55	ELIZETE GOIS CARDOSO	1882102	2706	Deferido	-
56	LARISSA VIEIRA GUADAGNIN	2222203	2691	Deferido	-
57	VIVIANE SOARES DA SILVA	2235103	2532	Deferido	-
58	VANESSA DA SILVA SANTOS	2248101	2448	Deferido	-
59	VANESSA DA SILVA SANTOS VANHONI	2248102	2448	Deferido	-
60	ROBERTA RADULSKI NUNES DE CAMPOS	2247001	2448	Deferido	-
61	PRISCILA LEMOS	2246801	2448	Deferido	-
62	CARULINE EUFRÁSIO PEREIRA	2249701	2448	Deferido	-
63	FERNANDA LADO VIEIRA LOPEZ	2248301	2446	Deferido	-
64	PRISCILLA CRISTINA DOS SANTOS	2248201	2446	Deferido	-
65	LEMO	2260201	2444	Deferido	-
66	NICOLE LOUISE SASSI	2142204	2386	Deferido	-
67	ANA CAROLINA KNISS MAFRA	2002204	2278	Deferido	-
68	MARIANA DOS SANTOS	2308602	2217	Deferido	-
69	FERNANDA SEVERINO BARBARESCO	2102202	2115	Deferido	-
70	PRISCILA GREGÓRIO DOS SANTOS	2322902	2084	Deferido	-
71	NICOLLE ELIS BACK DOS SANTOS	2110403	2026	Deferido	-
72	FABIANE MOREIRA	2014903	2004	Deferido	-
73	ALINE THAIS DO ROSARIO DE SOUZA	1850803	1808	Deferido	-
74	LETICIA MARIA DA SILVA BOOZ	2385401	1684	Deferido	-
75	ELI APARECIDA DE FREITAS	2390401	1668	Deferido	-
76	FRANCELLE RIBEIRO	2389701	1664	Deferido	-
77	SOELI DA APARECIDA GALVÃO	2265803	1489	Deferido	-
78	FABIANA LANZUOLO	2525601	1129	Deferido	-

**PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	ROBERTO LUCIO DE VARGAS	749706	8404	Deferido	-
2	LARISSA LINARA LIMA DE SOUZA	1293209	6906	Deferido	-
3	LARISSA LINARA LIMA DE SOUZA	1293212	6906	Deferido	-
4	HERNANDE RUSSI	1762806	5034	Deferido	-
5	ELISANDRO FELICIANO DA SILVA	1385918	4115	Deferido	-
6	GILBERTO MANOEL DE SOUZA	1931016	2979	Deferido	-

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	PAULO SÉRGIO CABRAL	1469515	6382	Deferido	-
2	ADRIANA VIEIRA CEMA	1664505	5060	Deferido	-
3	GUILHERME TROBIA	2016104	3815	Deferido	-
4	MIRIA GOMES COELHO	1930306	2223	Deferido	-
5	PAULO HENRIQUE SCHLICKMANN	2522501	1143	Deferido	-

**PROFESSOR DE HISTÓRIA**

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	CLAUDIO JOSE DE SENNA	1045301	9802	Deferido	-
2	EDEGILSON DE SOUZA	146901	9755	Deferido	-
3	SILVIANE MARIA VIEIRA VOITIS	1528611	6431	Deferido	-
4	DANILO PONTES RODRIGUES	2208206	2608	Deferido	-
5	ELTON LAURINDO DA COSTA	2355901	1782	Deferido	-



**PROFESSOR DE INGLÊS**

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	DANIELA REGINA DE BORBA	682804	9165	Deferido	-
2	ROBERTA DE JESUS DA SILVA	683303	9132	Deferido	-
3	ELISANGELA ZEFERINO	1128903	6705	Deferido	-
4	PATRICIA RAMALHO MENESES DE SOUZA	1848801	5008	Deferido	-
5	WESCLEY JOSÉ LIRA	2044201	3728	Deferido	-
6	PRISCILA DELFINO VIEIRA	2060208	3274	Deferido	-
7	MICHELE ARANHA SIQUEIRA	1764610	3253	Deferido	-
8	CARLOS HENRIQUE HORTA DE SOUZA	2059411	3017	Deferido	-
9	CAMILA GOMES DA SILVA	2269801	2422	Deferido	-
10	JAÇAYRA DO NASCIMENTO COELHO	2253107	2292	Deferido	-
11	DANIELE PEREIRA DA ROSA	2356001	1783	Deferido	-
12	CRISTIANO PEDRO DA SILVA	2523901	1129	Deferido	-

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	FABIOLA APARECIDA DA COSTA	614203	9444	Deferido	-
2	ADRIANA SIMAS II	683613	9302	Deferido	-
3	TATIANA NANTES TEIXEIRA	725003	7145	Deferido	-
4	THIAGO OSNILDO SERPA	1395908	6728	Deferido	-
5	ADRIANA ROSA	1428404	6697	Deferido	-
6	DAIANE FAGUNDES	1584404	5980	Deferido	-
7	ERALDO PEREIRA MACHADO	1552013	5737	Deferido	-
8	JOSE OLERIANO MONTEIRO FILHO	1420607	5037	Deferido	-
9	SAMANTA DE BORBA PINTO	1309407	4509	Deferido	-
10	SAMANTA DE BORBA PINTO	1309409	4509	Deferido	-
11	ÉVELIN FARIAS DA SILVA	2008107	3754	Deferido	-
12	LUCIANE RAMPELOTI DE OLIVEIRA	1858903	1759	Deferido	-
13	CAMILA CESCHIN MELFI MENEZINI	2387301	1678	Deferido	-
xx	PRISCILA BASTOS BERNÓ	2419903	xxx	Indeferido	Edital - Item 3.1 B
xx	ARIANE TORRES NIEHUES	1482210	xxx	Indeferido	Edital - Item 3.1 B



Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Ressacada  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajaí.sc.gov.br



**PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	MERILIN DA SILVA LAZZARIS	161501	10398	Deferido	-
2	LUIZ ANTONIO RODRIGO CAMILO	1145806	7781	Deferido	-
3	ANDREA DA SILVA DE SOUZA	1333906	7355	Deferido	-
4	ANDREA DJANIRA PONTALTI VIZENTAINER	1493201	6827	Deferido	-
5	ALINE DE FÁTIMA MELLO FLORÊNCIO	1673615	4830	Deferido	-
6	THIAGO LIMA BARROS	1921611	4390	Deferido	-
7	FABIANA RODRIGUES	1967202	4228	Deferido	-
8	RAFAEL BORINI MARTINS COSTA BORINI	1868805	3363	Deferido	-
9	CARINE BISPO BATISTA	2139205	3101	Deferido	-
10	LIDIANA CASSIA SOARES FREITAS	2132409	3018	Deferido	-
11	EDUARDO CORDEIRO NORONHA	2045006	1868	Deferido	-

**SUPERVISOR ESCOLAR**

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
1	MARISTELA LAURECI ROSA SAGAS	187705	10345	Deferido	-
2	JULIANA DA SILVA ROCHA CAMILO	665003	9505	Deferido	-
3	GLAUCIAGLIVIAN ERBS DA COSTA FAGUNDES	631602	9445	Deferido	-
4	DANIELA SILVEIRA DE AVILA WERNER	664108	9407	Deferido	-
5	PATRICIA RENATA MALHEIROS PEREIRA	694806	8901	Deferido	-
6	ROSANA ANACLETO	695318	8773	Deferido	-
7	RENATA APARECIDA DA SILVA	772106	8442	Deferido	-
8	KARINE PIANECER	1099901	8111	Deferido	-
9	JOSIANE TEREZINHA ANTONIO	1122407	7946	Deferido	-
10	ROBERTA DA SILVA	616506	7662	Deferido	-
11	VANIA EVALDA JOSE DO VALLE	1332212	7299	Deferido	-
12	LUCIANE WAYSS STAFFEN	1424906	7154	Deferido	-
13	GISLAINE SCHULZE DOS SANTOS	1494304	6830	Deferido	-



Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Ressacada  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajaí.sc.gov.br



14	SILVANA REGINA NASCIMENTO	1102707	6820	Deferido	-
15	CLAUDEMIR DA SILVA	1674506	5917	Deferido	-
16	GOLDA GRELLMANN	1555703	5101	Deferido	-
17	FERNANDA MASCARENHAS F. DE LIMA E LIMA	1852302	5006	Deferido	-
18	CARLA FELIPE DE JESUS	1961801	4275	Deferido	-
19	LUCI TEREZINHA DE SOUZA DA ROCHA	1982801	4201	Deferido	-
20	ELAINE CRISTINA DE SOUZA	2035001	3847	Deferido	-
21	FERNANDO DE TARSO CASTELAIN JÚNIOR	1814906	3768	Deferido	-
22	JULCILENE KOCHANOSKI PEDRINI	1687007	3139	Deferido	-
23	MARIA APARECIDA FIALHO FONTANARI MARTINEZ	2243201	2500	Deferido	-
24	ISABELLE SCHOLZE	2269501	2431	Deferido	-
25	CLEUSA MARIA BOFF	2396101	1592	Deferido	-
26	LICETE TEREZINHA FRITZEN	2411801	1425	Deferido	-

**OUTROS CARGOS**

Classificação	Servidor	Matricula	Tempo de Serviço	Resultado	Motivo
xx	ANA PAULA ALVES	1957801	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	ANDREA CRISTINA ZAVARIZ DE LARA	2308701	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	ANDREA PEREIRA DE ANDRADE	2508101	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	ARACY MATILDE BENIGNO	2530305	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	DAIANA TAKAHASHI	1383401	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	DAIANE GOMES DOS SANTOS	1783905	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	DAIANI DE ASSIS GARCIA	1833102	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	DEISE PEREIRA COSTA	2520901	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	ELIDIANE MOREIRA DA SILVA	2036501	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	ELIANE PEREIRA FERREIRA DOS SANTOS	2430601	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	ELISA PIERITZ DAS NEVES	1902103	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	ETIENE MARCELLE MENDONÇA DE OLIVEIRA	2773601	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	FRANCINE CRISTINE DE JESUS	1288106	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	JANINE TOMAZ LAMIM	2089501	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	JOSEANE DOGNI NI CORREA	NULL	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	JOSIANE ASSINI	2226701	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1



Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Ressacada  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajaí.sc.gov.br



xx	JUÇARA REGINA DE MORAIS RIBEIRO	1183506	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	JULIANA MACHADO	NULL	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	KARINA DA SILVA FARIAS FERNANDES	NULL	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	LARISSA DA CUNHA DIAS	NULL	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	LILIAM DEBORAH SILVESTRI	1835403	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	LISLEN DA SILVA OLIVEIRA	2036301	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	MARIA PAULA GUERREIRO CHAVES	NULL	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	MARIA RAIMUNDA OLIVEIRA RIBEIRO PINHEIRO	1750705	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	MARISIA DOS SANTOS RITA	1955503	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	MAYSA FERNANDA DA SILVA RAISOL EUFRÁSIO	NULL	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	MICHELLE RÚBIA CAETANO	NULL	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	NAYARA JULIANA POLICARPO HAITO	NULL	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	PAMELA THAYONARA DA CUNHA DE LIMA	NULL	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	RAQUEL DIAS JIAQUETTO	NULL	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	SAHIURI ADRIANE ODAWARA	2410502	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	SAMARA ESPÍNDOLA CABRAL	1988201	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	SUZANE DE ARAGÃO DA SILVA	1911401	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	TÁBITA CORRÊA FIGUESKI	1923802	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	THAMIRYS BRUNA GONÇALVES CARDOSO CASSIMIRO	1682606	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	TICIANE FERREIRA DOS SANTOS	NULL	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	VERA LUCIA DE FREITAS	2185901	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1
xx	VIVIANE SANTOS SÃO THIAGO NASCIMENTO	1797304	xxx	Indeferido	Edital - Item 2.1

Itajaí, 27 de outubro de 2025.

Prof. Michelle Rigueira da Silva  
Secretária de Educação



Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Ressacada  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajaí.sc.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****TERMO ADITIVO AO EDITAL N° 042/2025 – CONCURSO DE REMOÇÃO A PEDIDO**

A Secretaria Municipal de Educação de Itajaí, no uso de suas atribuições legais, torna pública a prorrogação do prazo de inscrição referente ao Edital n° 042/2025 – Concurso de Remoção a Pedido, publicado em 10 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Processo de Remoção a Pedido – 2025/2026.

**1. DA PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

1.1. As inscrições ficam prorrogadas e deverão ser realizadas das 13h do dia 30 de outubro de 2025 até as 17h do dia 31 de outubro de 2025, pelo site <http://educacao.itajai.sc.gov.br/>, no link INTRANET SME – Processos Anuais – Concurso de Remoção a Pedido 2025/2026.

1.2. Permanecem válidas todas as demais condições e requisitos estabelecidos no Edital n° 042/2025.

**2. DO NOVO CRONOGRAMA**

Em decorrência da prorrogação das inscrições, o cronograma do processo passa a vigorar conforme segue:

Etapa	Data
Período de inscrições	13h do dia 30 de outubro de 2025 até as 17h do dia 31 de outubro de 2025
Divulgação da classificação provisória	A partir de 03 de novembro de 2025
Período para interposição de recursos	Quarenta e oito (48) horas úteis após divulgação da classificação provisória
Divulgação da classificação final	A contar de 06 de novembro de 2025

DGP - Secretaria Municipal de Educação  
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3855 - Ressaca  
88307-303 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3249-3300  
gabinete@edu.itajai.sc.gov.br

**3. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES**

3.1. Permanecem inalteradas todas as demais disposições do Edital n° 042/2025, inclusive no que se refere aos critérios de classificação, prazos e procedimentos administrativos subsequentes.

3.2. Este Termo Aditivo será publicado no Jornal do Município, órgão oficial de divulgação dos atos administrativos, e no site <http://educacao.itajai.sc.gov.br/>, no link CIDADÃO – Publicações DGP – Concurso de Remoção a Pedido 2025/2026.

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**Prof. Michelle Rigueira da Silva**  
Secretária de Educação

**ATOS DO GABINETE****PORTARIA N.º 4795/2025**

Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso V, da Lei Orgânica do Município, resolve **EXONERAR**, nos termos do artigo 38, inciso II, letra a, da Lei n° 2.960, de 03 de abril de 1995, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, os servidores abaixo relacionados, com os respectivos cargos de provimento em comissão, a contar de 03 de novembro de 2025:

Cargo	Nome	Matrícula
Secretária de Unidade de Ensino de Educação Infantil: CEI Neusa Reis Cesário Pereira	Elisangela Soares Ferreira	657602
Secretária de Unidade de Ensino de Educação Infantil: CEI Vereador Luiz Gonzaga Agostinho	Daiana Franciele Lamim	1367005
Secretário de Unidade de Ensino Fundamental: E.B. Proª Maria Rosa Heleno Schulte	Weiderson Barbosa Pereira	2311806

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**ROBISON JOSÉ COELHO**  
Prefeito Municipal de Itajaí

**PORTARIA N.º 4796/2025**

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso V, da Lei Orgânica do Município, e considerando a Lei Complementar n° 337, de 20 de dezembro de 2018, resolve **NOMEAR**, nos termos do artigo 11, inciso I, da Lei n° 2.960, de 03 de abril de 1995, a servidora abaixo relacionada, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no respectivo cargo de provimento em comissão:

**SECRETARIA DE UNIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL:**

Nome	Unidade de Ensino	C.H
Juliete Moraes	E.B. E.B. Proª Maria Rosa Heleno Schulte	40

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**ROBISON JOSÉ COELHO**  
Prefeito Municipal de Itajaí





MUNICÍPIO DE  
**ITAJAÍ**

**PORTARIA N.º 4797/2025**

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso V, da Lei Orgânica do Município, e considerando a Lei Complementar nº 337, de 20 de dezembro de 2018, resolve **NOMEAR**, nos termos do artigo 11, inciso I, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, as servidoras abaixo relacionadas, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no respectivo cargo de provimento em comissão:

**SECRETÁRIA DE UNIDADE DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Nome	Unidade de Ensino	C.H
Elisangela Soares Ferreira	CEI Vereador Luiz Gonzaga Agostinho	40
Daiana Franciele Lamim	CEI Neusa Reis Cesário Pereira	40

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**ROBISON JOSÉ COELHO**  
Prefeito Municipal de Itajaí



MUNICÍPIO DE  
**ITAJAÍ**

**PORTARIA N.º 4798/2025**

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, consoante ao requerimento da servidora, resolve **EXONERAR A PEDIDO**, nos termos do artigo 38, inciso I, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, do **GABINETE DO PREFEITO**, a servidora abaixo relacionada, com o respectivo cargo de provimento em comissão, a contar de 03 de novembro de 2025:

Cargo	Nome	Matrícula
Assessor I	Gizele Luzia de Mello de Freitas	1659902

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**ROBISON JOSÉ COELHO**  
Prefeito Municipal de Itajaí



MUNICÍPIO DE  
**ITAJAÍ**

**PORTARIA N.º 4799/2025**

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, considerando o Art. 1º, § 2º da Lei Complementar nº 346, de 22 de julho de 2019, alterada pela Lei Complementar nº 425, de 10 de abril de 2023, resolve **PROMOVER** para o padrão de vencimento **B**, haja vista a aquisição da estabilidade, aos servidores abaixo relacionados, ocupantes do cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE TRIBUTÁRIO MUNICIPAL**, da Secretaria Municipal da Fazenda, a contar de 01 de setembro de 2025:

Servidor	Matrícula
Carlos Frederico Rozsa Kalman	2519401
Gabriel Schirmann Takahashi	2515101

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**ROBISON JOSÉ COELHO**  
Prefeito Municipal de Itajaí



MUNICÍPIO DE  
**ITAJAÍ**

**PORTARIA N.º 4800/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e em conformidade com o artigo 1º, da Lei nº 2.791, de 05 de janeiro de 1993, com nova redação dada pelo artigo 4º, da Lei nº 3.773, de 04 de julho de 2002, resolve **CONCEDER LICENÇA-PRÊMIO**, à servidora **SIBELE STEIN DA ROSA**, matrícula nº 705404, ocupante do cargo de provimento efetivo de **EDUCADOR SOCIAL**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**, referente ao **QUINQUÊNIO 2017/2023**, considerando o período aquisitivo de 03 de abril de 2017 a 08 de novembro de 2023, conforme a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, pelo período de 03 (três) meses, com conversão em abono pecuniário de 1/3 (um terço), de 01 de dezembro de 2025 a 31 de janeiro de 2026.

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**PORTARIA N.º 4801/2025**

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e consoante à C.I. nº 1865/2025, da Diretoria de Gestão de Pessoas - Secretaria Municipal de Educação e ao SIPE nº 358940/2025-e, considerando os artigos 27 e 28, da Lei Complementar nº 132/2008, e de acordo com o Decreto nº 9.327/2011, resolve **CONCEDER PROMOÇÃO VERTICAL**, a servidora abaixo relacionada, com o respectivo cargo de provimento efetivo do **QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO	FAIXA DE VENCIMENTO ANTERIOR	FAIXA DE VENCIMENTO ATUAL	A CONTAR DE:
1252506	SABEL CRISTINA OLIVEIRA DOS SANTOS	PROFESSOR- EDUCAÇÃO FÍSICA	III	IV	24/10/2025

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**ROBISON JOSÉ COELHO**  
Prefeito Municipal de Itajaí

**PORTARIA N.º 4802/2025**

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, consoante à C.I. nº 1866/2025, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Educação e SIPE nº 358975/2025-e, considerando o artigo 24 da Lei Complementar nº 132, de 02 de abril de 2008, e de acordo com o Decreto nº 9.327/2011, resolve **CONCEDER PROMOÇÃO HORIZONTAL**, aos servidores abaixo relacionados, com o respectivo cargo de provimento efetivo do **QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:

Matrícula	Nome do Servidor	Cargo	Padrão de Vencimento: Anterior	Padrão de Vencimento: Atual	A contar de:
2019101	CLÉIA GONÇALVES CHALEGRE	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	A8-30H	A9-30H	24/10/2025
2431001	FRANCIELE DE AVILA ANDRÉ	TECNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EDUCACIONAIS	A1-40H	A2-40H	23/10/2025
671302	JULIANA PEREIRA NUNES FURMAN	PROFESSOR- EDUCAÇÃO INFANTIL	B6-40H	B7-40H	27/10/2025
1233101	SONIA REGINA RUDOLF WAHL DICK	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	B5-30H	B6-30H	24/10/2025
2358901	XENIA AMARAL MATOS	PROFESSOR- INGLÊS	A2-40H	A3-40H	24/10/2025

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**ROBISON JOSÉ COELHO**  
Prefeito Municipal de Itajaí

**PORTARIA N.º 4803/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025, consoante ao requerimento do servidor **RÔMULO KAIZER CARELLI**, matrícula nº **2054201**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **CIRURGIÃO DENTISTA**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, resolve:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA-PATERNIDADE**, em conformidade com o artigo 89, da Lei nº 2960, de 03 de abril de 1995, **pelo período de 19 de outubro de 2025 a 23 de outubro de 2025**.

Art. 2º - **CONCEDER PRORROGAÇÃO DA LICENÇA-PATERNIDADE**, em conformidade com o § 1º, do artigo 89, da Lei nº 2960, de 03 de abril de 1995, redação acrescida pela Lei nº 6809, de 06 de novembro de 2017, **pelo período de 24 de outubro de 2025 a 07 de novembro de 2025**.

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**PORTARIA N.º 4804/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1191/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (ACIDENTE DE TRABALHO)**, em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, às servidoras abaixo relacionadas:

Nome	Matrícula	Cargo	Dias	Período de afastamento
LIRIAN FERNANDA MEDEIROS	2393805	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	30	14/10/25 A 12/11/25
VANESSA REGINA RAMOS	1822501	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	15	07/10/25 A 21/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4805/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1174/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, em conformidade com o artigo 9º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ALESSANDRA SIMAS DE LIMA	4849001	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	02	03/10/25 E 10/10/25
ELIZETE REGINA PAULETTI	713808	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	60	03/10/25 A 01/12/25
FABIANE LOISMEY DA LUZ MARIANO	1176901	AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO	30	15/09/25 A 14/10/25
GABRIELA SILVA DOS PASSOS	1733603	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	05	06/10/25 A 10/10/25
JACKSON IBRAIM MAIRA	1792301	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	03/10/25
MARLISE HONÓRIO DE OLIVEIRA	2029001	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	14/10/25
MONICA TEREZINHA FERREIRA NICOLAU	2305901	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	13/10/25
PATRICIA REGINA IGNACIO DA SILVEIRA	1447807	PROFESSOR	01	06/10/25
RAFAEL SANTOS DE BARBA	2231501	ENFERMEIRO	01	09/09/25
REGINA DE SOUZA RANGEL DOS SANTOS	943004	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	13/10/25
RENATA CRISTIANE DO AMARAL	2220801	ENFERMEIRO	01	06/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4806/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1175/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, em conformidade com o artigo 9º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, às servidoras abaixo relacionadas, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ALESSANDRA PEREIRA DA SILVA FELISARDO	1991101	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	07/10/25
BRUNA MARTINS VICENTIN	1936102	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	13/10/25 A 14/10/25
BRUNA THAIS PINHEIRO FERREIRA	2254503	PROFESSOR	02	13/10/25 A 14/10/25
ELIANE DA SILVA DE OLIVEIRA SALES	2330601	ENFERMEIRO	01	07/10/25
ELIZA MARA VIEIRA SACHT	2316501	PROFESSOR	01	13/10/25
EVELIN FARIAS DA SILVA	2008107	PROFESSOR	01	14/10/25
JESSICA KAROLINE RODRIGUES MARESSANA	2508601	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	09/10/25
JOICE CRISTINA DOS SANTOS M DA SILVA	2321701	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	01	09/10/25
JULIANA KATIA REIS	735202	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	14	20/09/25 A 03/10/25
LILIAN BENTO	1553109	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	30/09/25 A 01/10/25
ROSANA CINTIA DA SILVA	1971602	PROFESSOR	01	25/09/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4807/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1170/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, em conformidade com o artigo 9º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
BRUNA CRISTINA CASTELO DA SILVA BAERLE	2235301	PSICOLOGO	01	18/09/25
CINTHYA MARIA LINS PEREIRA PAVIANI	1175203	ENFERMEIRO	01	03/10/25
CINTHYA MARIA LINS PEREIRA PAVIANI	1175204	ENFERMEIRO	01	03/10/25
FERNANDO EICKEMBERG	1177401	AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO	01	02/10/25
GILCE LEA GISELI SARAIVA IZIDORIO	1737603	PROFESSOR	01	30/09/25
GISELE FRANCISCA PEREIRA	2457801	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	03/10/25
JANINE TOMAZ LAMIM	2089501	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	13/10/25
JOICE CAROLINE REIS LEMES	2296501	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	06/10/25
JUSSARA CORREIA	2187903	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	13/10/25
JUSSARA SPOLAOR	2496901	PSICOLOGO	01	29/09/25
LUCIANE MOURA ROSA	1664702	PROFESSOR	03	06/10/25 A 08/10/25
MARIA APARECIDA ALVES	1356213	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	03/10/25
MOABE VELASQUES BARBOSA	1865801	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	07	27/09/25 A 03/10/25
NAYARA DUARTE DA SILVA	1947601	FONOAUDIÓLOGO	01	07/10/25
ROSIANE NATALI DA SILVA	1416003	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	01/10/25
SABRINA FLORENCIO	2781201	PROFESSOR	01	03/10/25
SIMONE JAQUELINE DALSOQUIO TOMIO	1123204	ENFERMEIRO	01	03/10/25
TATIANE PESSI DOS SANTOS	2290203	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	03	01/10/25 A 03/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4808/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1169/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, em conformidade com o artigo 9º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ADRIANA DE ALMEIDA BARCELLOS	2012602	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	02/10/25
ANTONIO PEREIRA FILHO	1891301	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	25/09/25 A 26/09/25
DEBORA ALVES DA ROSA	2561901	PROFESSOR	01	06/10/25
EVELYN HELEN FELIZARDO	1750603	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	03/10/25
JANETE FATIMA CAMARGO GONCALVES	2590201	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	02/10/25
JANETE FERREIRA DA CRUZ	1535101	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	01/10/25
JOICE CAROLINE REIS LEMES	2296501	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	06/10/25
JULIANA ELISA SOARES NAKONIECZNI	2010102	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	10	03/10/25 A 12/10/25
LETICIA FIGUEIREDO	2750401	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	02/10/25
LETICIA MACKEDANZ MACHADO	2063705	PROFESSOR	01	03/10/25
LUCILENE VIGNOLI	1842801	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	07/10/25 A 08/10/25
MIRTES CRISTIANE SILVA	229201	PSICOLOGO	01	02/10/25
MONICA TEREZINHA FERREIRA NICOLAU	2305901	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	02/10/25 A 03/10/25
NOEMIA OLIVEIRA PEREIRA	2092201	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	02/10/25 A 03/10/25
PIEANDRO AUGUSTO ROSSI BARRETO	1536401	FARMACÊUTICO	01	03/10/25
ROSEANE MARIA FERNANDES	1514301	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	03	29/09/25 A 01/10/25
TANDARA TANARA REISE	2094801	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	01/10/25 A 03/10/25
THAISE GONCALVES CORREA	2018201	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	01/10/25 A 02/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4809/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1168/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, em conformidade com o artigo 9º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, às servidoras abaixo relacionadas, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ANA CAROLINA DA SILVA MOACIR	2158401	ENFERMEIRO	01	07/10/25
ANA REGINA EID CHIBATT COLDEBELLA	2038601	ENFERMEIRO	01	09/10/25
ANDREIA PEREIRA DE ANDRADE	2508101	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	07/10/25
CAMILA FERRERA HILLESHEIM	1947301	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	09/10/25
CAROLINE OTTOMAIER KOHLER MARCOS	2297201	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	07/10/25 A 08/10/25
CINTIA SILVA OLIVEIRA	2724702	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	07/10/25 A 08/10/25
DANIELE MARCELLOS PEREIRA	1909803	ENFERMEIRO	14	05/10/25 A 18/10/25
ELIZA MARA VIEIRA SACHT	2316501	PROFESSOR	02	02/10/25 A 03/10/25
FERNANDA FATIMA FONTANA	2068005	PROFESSOR	01	08/10/25
JULIANA DIAS PALHETA BRAGA	2741801	FARMACÊUTICO	02	02/10/25 A 03/10/25
KAMILLA RODRIGUES FELICIANO CORREA	2538201	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	08/10/25
KAROLINE BIELAU DOS SANTOS	1141602	PROFESSOR	01	01/10/25
LEILA SILVA DOS SANTOS	2761701	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	09/10/25 A 10/10/25
MARIA APARECIDA ALVES	1356213	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	07/10/25 A 08/10/25
NOEMIA OLIVEIRA PEREIRA	2092201	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	08/10/25
PAMELA MENDES GAERTNER GOSLAR	2167401	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	24/09/25 A 26/09/25
REGINA DE SOUZA RANGEL DOS SANTOS	943004	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	15/10/25
SUZANE DE ARAGAO DA SILVA	1911401	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	07/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**PORTARIA N.º 4811/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1177/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ADRIANA ALVES ROSA	655917	PROFESSOR	01	16/10/25
CAMILA REGINA PINTO AVELINO	2412201	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	16/10/25
ELIZANGELA DOS SANTOS DA SILVA	1737405	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	16/10/25
ERONICE SOUZA RIBEIRO MARTINS	754901	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	02	16/10/25 A 17/10/25
GILMARA NUNES	697517	ADMINISTRADOR ESCOLAR	02	16/10/25 A 17/10/25
GRAZIELA DE SOUZA KLABUNDE	1962901	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	16/10/25 A 17/10/25
INAIA SCHORCK GONCALVES	2167901	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	14/10/25
JENIFFER DIONES RAMOS BARBOSA	2739801	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	02	16/10/25 A 17/10/25
JOAO ARTUR DA COSTA JUNIOR	2273101	GUARDA MUNICIPAL	06	14/10/25 A 19/10/25
JUCARA APARECIDA DA ROSA	2216202	PROFESSOR	02	16/10/25 17/10/25
LACI REGINA DOS SANTOS FLORES	891104	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	01	16/10/25
LEONARDO RODRIGUES BARBOSA	2783201	PROFESSOR	04	14/10/25 A 17/10/26
LETICIA ANA ARAGAO CAMILO	2506901	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	16/10/25 A 17/10/25
MARLI PEREIRA DE OLIVEIRA FERREIRA	1142001	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	14/10/25
MAYARA LEANDRA PENA MAESTRI	1583007	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	16/10/25
NELI ISABEL DA SILVA DE SAUDE	1669806	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	02	16/10/25 A 17/10/25
PATRICIA NORMINA SOUZA BARON	1377603	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	16/10/25 A 17/10/25
ROBERTA MARIA ALMEIDA DE OLIVEIRA	2277201	GUARDA MUNICIPAL	02	16/10/25 A 17/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**PORTARIA N.º 4810/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1179/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ANDRESSA APARECIDA DA SILVA RESENDE	2072202	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	16/10/25
BETINA KLEIN	834502	MÉDICO	01	16/10/25
CARMEN LUCIA DACOL	1689301	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	16/10/25
CLAUDETE DIAS	1752705	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	16/10/25
EDYARA VANESSA PEIXOTO	1383101	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	16/10/25 A 17/10/25
ELIANA MARQUES TELES	1725207	AGENTE EM ATIVIDADE DE SAÚDE	01	16/10/25
ELISABETE FERNANDES	1658501	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	16/10/25
EVELIN FABIANE ESPINDOLA DOS SANTOS	2308401	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	16/10/25
JOSIANE D'AVILA	1794904	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	16/10/25 A 17/10/25
LORRAINE DE ARAUJO SANTOS SCHUBERT	1954301	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	16/10/26
MARIA APARECIDA DA COSTA FURTADO	1275509	ORIENTADOR EDUCACIONAL	01	16/10/25
MARIA DO CARMO CIDRAL	2159901	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	16/10/25 A 18/10/25
MIRELLA INACIO ZARRILLI	1112805	PROFESSOR	01	16/10/25
PAULA LOPES DE SOUZA DOTO	1989807	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	16/10/25
REGINA DE SOUZA RANGEL DOS SANTOS	943004	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	02	16/10/25 A 17/10/25
SERGIO ROBERTO DIAS	1088702	INSTRUTOR DE LÍNGUAS E SINAIS	01	16/10/25
SUZANA MARTINS SAGAS	1657801	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	16/10/25
VIVIANE APARECIDA DOS SANTOS	3107606	PROFESSOR	02	16/10/25 A 17/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**PORTARIA N.º 4812/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1176/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
AMELIA MARIA COELHO	1595104	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	15/10/25 A 16/10/25
ANDRE FELSKI PEREIRA	1714302	MOTORISTA	01	14/10/25
ANDREA DIEDRICH PORTO	1753301	MEDICO VETERINARIO	01	13/10/25
ANDRESSA PRADELLA	2214801	AGENTE DE APOIO EM EDUCACAO ESPECIAL	39	08/09/25 A 16/10/25
CESAR ALEXANDRE FERREIRA	1474203	MÉDICO	01	14/10/25
CESAR ALEXANDRE FERREIRA	1474204	MÉDICO	01	14/10/25
CLARINDA ROSA PEREIRA	1849101	ORIENTADOR EDUCACIONAL	120	16/10/25 A 12/02/26
DEBORA NASDALA CONCEICAO DE MATOS	684003	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	14/10/25
ELISANIA MERCIA DA SILVA	1048802	ASSISTENTE SOCIAL	03	13/10/25 A 15/10/25
HERTA VIVIAN VOIGT BATISTA	1497707	AGENTE DE APOIO EM EDUCACAO ESPECIAL	30	13/10/25 A 11/11/25
JANKARLA DE CASTRO	1152402	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	01	15/10/25
JOÃO LUIS RADUENZ LAGOS	1518801	MÉDICO	01	15/10/25
LUCIANE OLIVEIRA LEO	2280801	SUPERVISOR ESCOLAR	01	14/10/25
MARCIA ESSER FALCAO	1927203	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	90	10/10/25 A 07/01/26
MAYARA FERNANDA DA SILVA RAISSON BUSCH	1957501	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	14/10/25
REGIANE BENEDITO FERNANDES	1927403	AGENTE DE APOIO EM EDUCACAO ESPECIAL	21	26/09/25 A 16/10/25
TATIANA MIGUEL MATIAS	2157002	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	12/10/25 A 13/10/25
TICIANA DA SILVA ALVES BURGOS	2094701	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	15/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4813/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1173/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ALEX LEVY SOUSA SILVA	2272001	GUARDA MUNICIPAL	01	14/10/25
CRISTIANE MANOEL	1653102	TECNICO EM ENFERMAGEM	01	14/10/25
DANIELLE LIMA DE AGUIAR	2010906	PROFESSOR	01	16/10/25
DAYANA KNOP SOLIGO RODRIGUES	1373604	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	03	15/10/25 A 17/10/25
ISABELLE SCHOLZE	2269501	SUPERVISOR ESCOLAR	01	14/10/25
JACSON REGIEL	2330901	PSICOLOGO	01	14/10/25
JULIANA APARECIDA DE CARVALHO GARCIA	1321702	AGENTE EM ATIVIDADE DE EDUCAÇÃO	01	14/10/25
LASSI REIS DELMONEGO	1725806	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	14/10/25
LETICIA MACKEDANZ MACHADO	2063705	PROFESSOR	01	16/10/25
MARA LUCIA PAUST ADRIANO	1515101	TECNICO EM ENFERMAGEM	03	13/10/25 A 15/10/25
MARIANA MARQUES DOS SANTOS	2747801	FISIOTERAPEUTA	01	16/10/25
MEYKE SCHULTZE DE BORBA	615601	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	14/10/25
PAULA AZEVEDO LANNES	2784701	PROFESSOR	01	16/10/25
REGIANE RAMOS	1621902	TECNICO EM ENFERMAGEM	01	10/10/25
ROBSON LUIZ GASTALDI	2166901	TECNICO EM ENFERMAGEM	01	15/10/25
TATIANE APARECIDA DE SOUZA	2407102	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	14/10/25
VERA LUCIANE NUNES DA COSTA	1765901	TECNICO EM ENFERMAGEM	01	13/10/25
VERIDIANA FORNARI MICHETTE	2739301	TECNICO EM ENFERMAGEM	02	14/10/25 A 15/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4814/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1172/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ADRIANA ROSA	1428404	PROFESSOR	01	16/10/25
APOLONIA HILLESHEIM	2657301	PROFESSOR	01	13/10/25
CAROLINA RAZERA BREGINSKI	1780501	MÉDICO	02	13/10/25 A 14/10/25
CAROLINA RAZENA BREGINSKI	1780502	MÉDICO	02	13/10/25 A 14/10/25
CHRISTY ANE	2053702	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	01	14/10/25
EVANGELISTA BRIAO	1653401	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	01	14/10/25
DEBORA DOS SANTOS RODRIGUES	171301	TECNICO EM ENFERMAGEM	01	13/10/25
DIOMAR DE OLIVEIRA FERREIRA	1561301	TECNICO EM ENFERMAGEM	01	15/10/25
ELIANA MARIA DA SILVA RODRIGUES	1573103	PROFESSOR	02	14/10/25 A 15/10/25
ELISABETE FERNANDES	1658501	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	14/10/25
ELISANDRA MAURILIA DE AQUINO	2074701	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01	15/10/25
GEOVANA VIEIRA	2355501	TECNICO EM RADIOLOGIA	01	13/10/25
JOSE PAULO DE SIMAS JUNIOR	1317205	EDUCADOR SOCIAL	04	09/10/25, 14/10/25 A 16/10/25
LETICIA CRISTINA DIAS ROCHA TIEPO	1914101	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	03	14/10/25 A 16/10/25
MAGALI ITIEL VINA PEREIRA	716601	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	01	14/10/25
MAGALI MARIA CUNHA	2389001	ASSISTENTE SOCIAL	04	14/10/25 A 17/10/25
NELI ISABEL DA ISABEL	1669806	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	01	14/10/25
TIAGO PANDOLFO	1417703	MÉDICO	01	15/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4815/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1171/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ANA PAULA DOS SANTOS SCHIRAM	1533002	TECNICO EM ENFERMAGEM	01	10/10/25
ANDREIA WEIS	2354101	PROFESSOR	01	13/10/25
CARLA FELICIO	1756904	ADMINISTRADOR ESCOLAR	01	13/10/25
CRISTIANE ALVES	1799604	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	13/10/25
DEBORA CABRAL RAMOS VIEIRA	2322101	TECNICO EM ENFERMAGEM	01	10/10/25
ELAINE CRISTINA DE SOUZA	2035001	SUPERVISOR ESCOLAR	01	14/10/25
ELIZETE GOIS CARDOSO	1882102	PROFESSOR	01	13/10/25
GREYCE DE SOUZA LOBO MAYER	1517402	ENFERMEIRO	01	10/10/25
JULIANA SULEEN REZENSA SILVA	2500602	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	13/10/10
LEONARDO MARTIM DIAS	2158701	TECNICO EM ENFERMAGEM	01	07/10/25
LUCILENE ANTUNES DO AMARAL GROFF	487501	ENFERMEIRO	01	13/10/25
MARILIS RODRIGUES CEGATTA	732701	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	02	09/10/25 A 10/10/25
PAMELA COSTA MARQUES	2631301	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	13/10/25
PRICYLLA DAIANE FELSKY DE BRUM	1175502	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	13/10/25
SIMONE DO CARMO TORRES GONCALVES	1679701	TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	14/10/25 A 15/10/25
TERESINHA ROSENI DOS SANTOS	1196207	PROFESSOR	01	14/10/25
TUEMA MADELINE VICTORINO	2184003	ENFERMEIRO	01	03/10/25
VIVIANE LEOMAR BOEMER	1884901	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	01	13/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4816/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1167/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ANDREIA TERESINHA DA SILVA FRONZA	2149004	PROFESSOR	03	13/10/25 A 15/10/25
CAROLINE SOUZA SANTOS	1954601	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	180	10/10/10 A 07/04/26
CLEUNICE PAES DE QUEIROZ	2019001	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	03	13/10/25 A 15/10/25
DAISY SATO	1948901	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	30	04/10/25 A 02/11/25
DEOCLECIO MARIOTO	1322403	MÉDICO	01	08/10/25
FRANCIELE DE MORAES	782118	PROFESSOR	07	08/10/25 A 14/10/25
FRANCINY DE LIMA CAMPOS	2133503	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	10/10/25
KARLA APARECIDA DA SILVA DO NASCIMENTO	2064301	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	10	13/10/25 A 22/10/25
LÉIDA LEA CALDEIRA	144001	EDUCADOR SOCIAL	40	09/10/25 A 17/11/25
LUCIANA FERREIRA COSTA	1233704	PROFESSOR	30	13/10/25 A 11/11/25
MARLYN LLOYD AIROSO DA COSTA	445104	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	02	10/10/25 A 11/10/25
RENATA CASSIA VENERIO	2245701	PROFESSOR	01	09/10/25
RENATA CASSIA VENERIO	2245703	PROFESSOR	01	09/10/25
RENATA CIPRIANO	2352801	PROFESSOR	30	07/10/25 A 05/11/25
SILVANA VIDAL DOS SANTOS	1286608	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	10	07/10/25 A 16/10/25
VANESSA LOPES DEBRASSI	1064311	PROFESSOR	02	12/10/25 A 13/10/25
VILSON SCHOLLES	1871101	TECNICO EM ENFERMAGEM	10	10/10/25 A 19/10/25
WANDER DE SOUZA SIFUENTES	2016012	PROFESSOR	30	13/10/25 A 11/11/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4817/2025**

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e consoante à C.I. nº 1847/2025, da Diretoria de Gestão de Pessoas - Secretaria Municipal de Educação e ao SIPE nº 354392/2025-e, considerando os artigos 27 e 28, da Lei Complementar nº 132/2008, e de acordo com o Decreto nº 9.327/2011, resolve **CONCEDER PROMOÇÃO VERTICAL**, aos servidores abaixo relacionados, com o respectivo cargo de provimento efetivo do **QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO	FAIXA DE VENCIMENTO ANTERIOR	FAIXA DE VENCIMENTO ATUAL	A CONTAR DE:
2416002	ED DE CASTRO SOARES	PROFESSOR-EDUCAÇÃO FÍSICA	I	II	01/10/2025
2528701	JEOVANE LIMA DOS SANTOS	PROFESSOR-EDUCAÇÃO FÍSICA	I	II	17/10/2025
2206707	MARINA MATIAS	PROFESSOR-EDUCAÇÃO FÍSICA	I	II	14/10/2025

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**ROBISON JOSÉ COELHO**  
Prefeito Municipal de Itajaí



**PORTARIA N.º 4818/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1166/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ALEX SKLAR	2270701	GUARDA MUNICIPAL	01	11/10/25
BARBARA ELIANE MATOS	1402005	MÉDICO	01	13/10/25
BRUNA CRAVO ULIANO	1957201	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	13/10/25
JAMILLY ROBERTA PEREIRA	2146311	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	13/10/25 A 14/10/25
JOAO ARTUR DA COSTA JUNIOR	2273101	GUARDA MUNICIPAL	02	10/10/25 A 11/10/25
JOAO PAULO SUCENA ALENCAR	2772901	MÉDICO	05	13/10/25 17/10/25
JULIANO ANDRE VARGAS SILVEIRA	1120603	MÉDICO	01	13/10/25
KAMILA MARIANA CUSTODIO	1871401	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	13/10/25
LETICIA CRISTINA DIAS ROCHA TIEPO	1914101	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	13/10/25
LIS KELLY FONSECA DA SILVA	1892901	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	13/10/25
MARCELLI MARCOS DOS SANTOS	1736304	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	13/10/25 A 14/10/25
MARIA CLEIDE GONCALVES	1499017	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	13/10/25 A 14/10/25
MARIA DA CONCEICAO GUEDES MORAES	1779905	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	13/10/25
MARIELE MARTINS GONCALVES	2167501	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	12/10/25
MARIO S THIAGO FERRARI NETO	1510602	MÉDICO	05	10/10/25 A 14/10/25
MARISTELA BRONZATTI MYSKO	2520301	PROFESSOR	01	13/10/25
MAYARA LEANDRA PENNA MAESTRI	1583007	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	13/10/25
ROBSON LUIZ GASTALDI	2166901	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	12/10/10 A 13/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4819/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1165/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
AMANDA CRISTINA SOARES	2555101	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	07	06/10/25 A 14/10/25
ANA CAROLINA VIDIGAL	2471101	ASSISTENTE SOCIAL	04	06/10/10 A 09/10/25
DOUGLAS BRESSAN	2882601	PROFESSOR	04	07/10/25 A 10/10/25
ELISETTE ULLER RODRIGUES	1360612	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	30	06/10/25 A 04/11/25
GEDSON MAFRA CORREA	534001	EDUCADOR SOCIAL	30	06/10/25 A 04/11/25
ITAMARA CRISTINA DE CARVALHO REINERT	1175807	PROFESSOR	29	04/10/25 A 01/11/25
IVANI BUBLITZ VERA FOSTEN	1903402	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	10/10/25
JAMILLE ROEPCKE CARDOSO	1620401	ENFERMEIRO	01	10/10/25
JOSILMA NUNES DA SILVA ROCHA	1938401	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	13/10/25
MARCIA ADRIANE BRITO DE SOUZA	1495001	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	13/10/25 A 14/10/25
MARIA CAROLINA TEIXEIRA DA MOTA CALDAS	1603406	PROFESSOR	07	13/10/25 A 19/10/25
MARIA FABIANI LAURINDO RODRIGUES	1845301	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	14	09/10/25 A 22/10/25
MONICA SILVA DE SOUSA	1330401	FISIOTERAPEUTA	01	13/10/25
ODAIL CRISTINA DE OLIVEIRA	1597812	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	10/10/25
PATRICIA GARCIA	1543609	PROFESSOR	60	07/10/25 A 05/12/25
SAMARA CRISTINA SMOLARECK FOSSARI GARCIA	1986803	MÉDICO	01	10/10/25
SILVANA VIDAL DOS SANTOS	1286608	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	10	07/10/25 A 16/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PORTARIA N.º 4820/2025**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2892, de 01 de janeiro de 2025 e Portaria nº 1135, de 28 de fevereiro de 2025, e consoante à C.I. nº 1164/2025, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	DIAS	PERÍODO DE AFASTAMENTO
ALINE MIRANDA LIMA	2460601	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	45	07/10/25 A 20/11/25
CHRISTIANNE BARRETO	2311401	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	30	07/10/25 A 05/11/25
CRISTIANE DE BORBA	315912	PROFESSOR	60	06/10/25 A 04/12/25
ELISANDRA FERNANDES LIMA	1853401	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	10	10/10/25 A 19/10/25
ELOINA DONISETE DA SILVA	736001	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	30	13/10/25 A 11/11/25
EVANDRO LUIS GRUTZMACHER	1915801	MÉDICO	60	01/10/10 A 29/11/25
FERNANDA FATIMA FONTANA	2068004	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	02	13/10/25 A 14/10/25
FERNANDA FATIMA FONTANA	2068005	PROFESSOR	02	13/10/25 A 14/10/25
GREICE MARQUES REIS LIMA DA SILVA	1816401	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05	10/10/25 A 14/10/25
JUZIANE DE PAULA OLIVEIRA	2212106	PROFESSOR	21	11/10/25 A 31/10/25
KARINA DE MOARES CAMINADA FRANCEZ	605609	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01	13/10/25
LARISSA FERNANDA DA SILVA	2382505	AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	13/10/25 A 14/10/25
MARCOS VINICIUS MOREIRA	653701	PROFESSOR	01	13/10/25
MARIA DORACI RANGUETT	733101	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	05	13/10/25 A 17/10/25
PATRICIA RAMOS	2012201	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	03	08/10/25 A 10/10/25
PAULA VICTORIA CANALLI PACHECO DA VEIGA	2183801	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	02	09/10/25 A 10/10/25
REGINA MARIA MOURA DA SILVA GAMA	1923002	AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO	01	13/10/25
VILMARIA PEREIRA	665902	PROFESSOR	01	10/10/25

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



## ATOS DO IPI



PREFEITURA DE ITAJAÍ  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI**  
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47

Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



Extrato do Convênio nº 008/2025 IPI  
Nome: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ  
Conveniente: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL  
CNPJ: 00.360.305/0001-04  
Fundamento Legal: Nos termos da Lei Complementar 13/2001 - Decreto 11452/18 e suas alterações posteriores.  
Objeto: Estabelecer parceria, por meio de cadastramento junto ao Instituto de Previdência de Itajaí, firmando Termo de Convênio com a Instituição Financeira conveniente, a fim de oportunizar empréstimo pessoal consignado a servidores públicos ativos, inativos/aposentados ou pensionistas titulares de remuneração, aposentadoria ou pensão pago pela autarquia previdenciária, bem como regimentar a relação entre os interessados, consignatários, consignante e consignados  
Data Assinatura: 29/10/2025  
Vigência: Anual, a partir da assinatura.



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

**PORTARIA Nº 062 DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.**

### EXONERA SERVIDOR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

O SUPERINTENDENTE DO PORTO DE ITAJAÍ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º da Lei Municipal nº 3.513 de 06 de junho de 2000, e considerando o artigo 3º da Lei Complementar nº 366 de 20 de dezembro de 2019;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Exonerar o servidor **RAFAEL VANO CANELA** do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR EXECUTIVO I** desta Superintendência, com efeito em 28 de outubro de 2025.

**Dê-se ciência, publique – se e cumpra-se.**

Itajaí, 23 de outubro de 2025.



João Paulo Tavares Bastos Gama  
Superintendente do Porto de Itajaí

## ATOS DA SUO. DO PORTO



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

**PORTARIA Nº 061 DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.**

### EXONERA SERVIDOR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

O SUPERINTENDENTE DO PORTO DE ITAJAÍ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º da Lei Municipal nº 3.513 de 06 de junho de 2000, e considerando o artigo 3º da Lei Complementar nº 366 de 20 de dezembro de 2019;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Exonerar o servidor **RICARDO DE SOUSA** do cargo de provimento em comissão de **DIRETOR GERAL DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS** desta Superintendência, com efeito em 28 de outubro de 2025.

**Dê-se ciência, publique – se e cumpra-se.**

Itajaí, 23 de outubro de 2025.



João Paulo Tavares Bastos Gama  
Superintendente do Porto de Itajaí

Rua Blumenau, 05 – CEP 88305-101 – ITAJAÍ – SC – Fone (47) 3341-8000  
[www.portoitajai.com.br](http://www.portoitajai.com.br) – CNPJ 00.662.091/0001-20



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

**PORTARIA Nº 063 DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.**

### NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

O SUPERINTENDENTE DO PORTO DE ITAJAÍ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º da Lei Municipal nº 3.513 de 06 de junho de 2000, e considerando o artigo 3º da Lei Complementar nº 366 de 20 de dezembro de 2019;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, nos termos do artigo 33, da Lei Complementar nº 366 de 20 de dezembro de 2019, **RAFAEL VANO CANELA** para exercer o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR GERAL DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS** desta Superintendência, com efeito a partir de 28 de outubro de 2025.

**Art. 2º** Ficam **RATIFICADOS** todos os atos praticados pelo servidor público ora nomeado a partir da sua investidura no cargo.

**Dê-se ciência, publique – se e cumpra-se.**

Itajaí, 23 de outubro de 2025.



João Paulo Tavares Bastos Gama  
Superintendente do Porto de Itajaí

Rua Blumenau, 05 – CEP 88305-101 – ITAJAÍ – SC – Fone (47) 3341-8000  
[www.portoitajai.com.br](http://www.portoitajai.com.br) – CNPJ 00.662.091/0001-20





SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

**RESOLUÇÃO Nº 001 DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.**

**DISPÕE SOBRE A TROCA DA DATA DO PONTO FACULTATIVO NOS SETORES ADMINISTRATIVOS NA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ.**

O **SUPERINTENDENTE DO PORTO DE ITAJAÍ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º da Lei Municipal nº 3.513/00, e considerando o artigo 3º da Lei Complementar nº 366 de 20 de dezembro de 2019;

**CONSIDERANDO**, o Decreto nº 13.479, de 09 de janeiro de 2025, que fixa o calendário dos pontos facultativos para os órgãos da administração direta, autarquias e fundações públicas do poder executivo municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Antecipar o ponto facultativo do dia 28 de outubro de 2025 "Dia do Servidor Público" para o dia 27 de outubro de 2025.

**Art. 2º** - A troca de dia do ponto facultativo não se aplica aos setores que trabalham em escala de revezamento.

**Art. 3º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Itajaí, 23 de outubro de 2025.



João Paulo Tavares Bastos Gama  
Superintendente do Porto de Itajaí



**PORTARIA DIPRE Nº 173.2025, DE 27 DE OUTUBRO DE 2025**

**DECLARAÇÃO DE NULIDADE DE ATOS ADMINISTRATIVOS PUBLICADOS PELA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ E DETERMINAÇÃO DE APURAÇÃO DE EVENTUAIS INFRAÇÕES**

O DIRETOR PRESIDENTE DA AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS (APS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da APS, pelo Convênio Operacional nº 001/2024, e em conformidade com o Primeiro Termo Aditivo e o Regimento Interno da Filial da APS – Porto Organizado de Itajaí;

Considerando o disposto no artigo 4º do Regimento Interno da Filial da APS, que estabelece que a nomeação e destituição do Superintendente do Porto de Itajaí, bem como dos demais cargos de direção, devem observar os procedimentos e normas internas da APS;

Considerando o artigo 5º do mesmo Regimento, que determina que os atos de nomeação, exoneração ou designação de cargos em comissão somente produzem efeitos mediante emissão de Portaria DIPRE pela Autoridade Portuária de Santos;

Considerando o artigo 7º, que prevê que todo ato de natureza estratégica, financeira ou contratual referente à Filial do Porto de Itajaí deve ser submetido à assinatura conjunta do Diretor da área respectiva e do Presidente da APS, ou exclusivamente deste último;

Considerando o artigo 24 do Regimento Interno, que define como infração o descumprimento das obrigações estabelecidas no Convênio Operacional, em seus termos aditivos ou no próprio Regimento;

Considerando a publicação, no sítio eletrônico da Superintendência do Porto de Itajaí, das Portarias nºs 061, 062 e 063/2025 e da Resolução nº 001/2025, todas datadas de 23 de outubro de 2025, que dispõem, respectivamente, sobre exonerações e nomeações em cargos comissionados e sobre antecipação de feriado local;



Considerando que tais atos foram expedidos sem a prévia submissão e ratificação pela Autoridade Portuária de Santos, em desconformidade com os dispositivos normativos acima citados;

Considerando, por fim, a necessidade de resguardar a legalidade, a hierarquia administrativa e a unidade de comando prevista no Convênio Operacional que vincula a gestão da Filial de Itajaí à Autoridade Portuária de Santos,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Declarar nulos de pleno direito, por vício de competência e inobservância das normas internas da Autoridade Portuária de Santos, os seguintes atos administrativos expedidos pela Superintendência do Porto de Itajaí:

- I. Portaria nº 061/2025, de 23/10/2025, que exonerou o servidor Ricardo de Sousa do cargo de Diretor Geral de Operações Logísticas;
- II. Portaria nº 062/2025, de 23/10/2025, que exonerou o servidor Rafael Vano Canela do cargo de Assessor Executivo I;
- III. Portaria nº 063/2025, de 23/10/2025, que nomeou o servidor Rafael Vano Canela para o cargo de Diretor Geral de Operações Logísticas;
- IV. Resolução nº 001/2025, de 23/10/2025, que tratou da antecipação de feriado no âmbito do Porto Organizado de Itajaí.

**Art. 2º.** Determinar a imediata comunicação da presente Portaria à Superintendência do Porto de Itajaí, para cessação dos efeitos dos atos declarados nulos e restauração da situação funcional anterior à sua edição.

**Art. 3º.** Instaurar procedimento administrativo interno destinado à apuração de eventuais infrações funcionais e responsabilidades pela edição dos atos em desconformidade com o Convênio Operacional nº 001/2024, o Primeiro Termo Aditivo e o Regimento Interno da Filial da APS – Porto Organizado de Itajaí.

**Art. 4º.** Designar a Diretoria de Governança e Integridade (DIGOV), com apoio da Assessoria Jurídica da Presidência (AJUR), para condução da apuração prevista no artigo anterior, devendo apresentar relatório conclusivo no prazo de 10 (dez) dias úteis.



Av. Conselheiro Rodrigues Alves, s/nº. Macuco. Santos/SP. Brasil. Tel.: 55 (13) 3202.6565  
[www.portodesantos.com.br](http://www.portodesantos.com.br)



**Art. 5º.** Determina-se, ainda, o encaminhamento de cópia do presente expediente ao Ministério Público Federal (MPF), a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis para apurar eventuais atos e condutas incompatíveis com as orientações da Direção e ilegais praticados em detrimento dos interesses da empresa pública federal Porto de Santos.

Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

ANDERSON  
POMINI:19390  
612888  
Assinado de forma digital por ANDERSON POMINI:19390612888  
Data: 2025.10.27 22:51:10 -03'00'

Anderson Pomini  
Diretor Presidente



Av. Conselheiro Rodrigues Alves, s/nº. Macuco. Santos/SP. Brasil. Tel.: 55 (13) 3202.6565  
[www.portodesantos.com.br](http://www.portodesantos.com.br)

Min/SUJUD – SDD Nº 17271/2025 - p/whatsapp – GEREL



# ATOS DA SEGOV



CONTRATO Nº 323/2025/RGP  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2025  
PROCESSO SIPE Nº 84380/2025



## AVISO DE RESULTADO DISPENSA ELETRÔNICA Nº DE 160/2025 Processo SIPE: Nº 282154/2025-e

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE ITENS PARA COMPOR A ACADEMIA DO 1º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR.

Empresas vencedoras:

**BR SILVA LTDA** (43.172.124/0001-67) no valor total de R\$ 28.500,00 (vinte e oito mil, quinhentos reais).

**COMERCIAL USUAL LTDA** (14.050.075/0001-91) no valor total de R\$ 8.340,00 (oito mil, trezentos e quarenta reais).

ITAJAÍ - SC, 27 DE OUTUBRO DE 2025.

**SÉRGIO MURILO PEREIRA**  
Secretário Municipal de Governo

Secretaria Municipal de Governo  
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária  
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina  
47-3341-6029  
licitacoes@itajai.sc.gov.br



### Aviso de Chamamento Público

O município de Itajaí, por meio da Secretaria de Governo, torna público aos interessados a realização do chamamento público nº SIPE 356220/2025/FMACA

Recepção e seleção de propostas técnicas e planos de trabalho de Organizações da Sociedade Civil – OSC's visando a celebração de Termo de Colaboração tendo por objeto: Serviços de desenvolvimento de ações interdisciplinares voltadas à atenção especializada para 30 (trinta) crianças e adolescentes de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos em situação de risco social e com diagnóstico oncológico, abrangendo o tratamento e o pós-tratamento, promovendo cuidados contínuos e fortalecimento de vínculos, com vigência a partir de 01 de fevereiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.

**Valor global estimado:** R\$ 277.200,00 (Duzentos e Setenta e Sete Mil e Duzentos Reais).

Local da retirada do Edital e anexos: compreendendo as especificações técnicas do objeto pela Internet, gratuitamente, no sítio eletrônico do Município de Itajaí - endereço eletrônico [www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br), no link "Chamamento Público".

**Prazo de Entrega dos Envelopes até:** 28/11/2025, das 13h00min às 19h00min

**Data de Abertura dos Envelopes:** 01/12/2025 às 13:30hs.

Itajaí, 29 de outubro de 2025.

**Sergio Murilo Pereira**  
Secretário de Governo

**ÓRGÃO GESTOR DA ATA:** Secretaria de Obras.

Conforme Ata de Registro de Preços nº 035/2025, datada de 30/04/2025, a Secretaria Municipal de Governo – Diretoria de Licitações e Contratos – “Central de Atas”, por seus representantes nomeados, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO** do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº **035/2025**, homologado pelo Secretário de Governo, Sérgio Murilo Pereira, RESOLVE registrar as preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, em conformidade com as disposições a seguir. Presentes as empresas e seus representantes:

**CONSTRUÇÕES SCHOROEDER EIRELI**, sem representante credenciado;

### CLÁUSULA I – DO OBJETO

1. **CONTRATAÇÃO: FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DE BASE, FRESAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ** por um período de 01 ano, de acordo com as especificações e quantitativos estimados no presente Edital e seus anexos.

2. **LOCAL A SER EXECUTADO: Rua João Cunha: R\$ 25.842,07;**  
**Rua Benjamin Whendhausen: R\$ 30.973,26;**  
**Rua Alameda Ernesto Schneider: R\$ 50.591,00;**  
**Rua Manoel Bernardo da Silva: R\$ 135.187,60;**  
**Rua Florianópolis: R\$ 164.477,58;**  
**Rua Onze de Junho: R\$ 186.990,63;**  
**Rua Júlio Joaquim Fernandes: R\$ 238.512,96;**  
**Rua Edmundo Leopoldo Merizio: R\$ 254.223,40, e**  
**Rua José Laurentino Jr.: R\$ 367.957,90.**

**VALOR ESTIMADO:** O valor estimado da presente contratação é de R\$ 1.454.756,40 (um milhão quatrocentos e cinquenta e quatro mil setecentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)

33814 - CONSTRUÇÕES SCHOROEDER EIRELI (10.249.046/0001-00)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	29710 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DE BASE, FRESAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ-SC A SER EXECUTADO NAS RUAS:	SV	Engenharia	1		1.454.756,40
1.1	Rua João Cunha				25.842,07	
1.2	Rua Benjamin Whendhausen				30.973,26	

Secretaria Municipal de Governo  
Diretoria Executiva de Licitações e Contratos - DLC  
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária  
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3341-6029  
[licitacoes@itajai.sc.gov.br](mailto:licitacoes@itajai.sc.gov.br) - [centraldeatas@itajai.sc.gov.br](mailto:centraldeatas@itajai.sc.gov.br)

1



1.3	Rua Alameda Ernesto Schneider				50.591,00	
1.4	Rua Manoel Bernardo da Silva				135.187,60	
1.5	Rua Florianópolis				164.477,58	
1.6	Rua Onze de Junho				186.990,63	
1.7	Rua Júlio Joaquim Fernandes				238.512,96	
1.8	Rua Edmundo Leopoldo Merizio				254.223,40	
1.9	Rua José Laurentino Jr				367.957,90	
TOTAL						1.454.756,40

### CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 ano, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**VALIDADE DA ATA: 30/04/2026.**

2.2. O prazo do presente contrato, tendo em vista a validade dos preços estabelecidos em ATA, se mantém até 30/04/2026; entretanto, os serviços específicos ora contratados deverão ser executados até o dia 27/12/2025, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

2.3. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 904/2025, específica da Secretaria Municipal de Obras.

### CLÁUSULA III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3. As demais cláusulas e condições permanecem inalteradas de acordo com a Ata de Registro de Preços que deu origem ao presente instrumento.

3.1. E, por estarem justos e acordos, assinam o presente contrato, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Itajaí, (SC), em 27 de outubro de 2025.

TARCIZO  
ZANELATO:3788413  
1900  
Assinado de forma digital por  
TARCIZO ZANELATO:37884131900  
Dados: 2025.10.29 07:41:19 -03'00'

TARCIZO ZANELATO  
Secretário Municipal de Obras

ALEXANDRE MENDES  
SCHOROEDER:06130300956  
Assinado de forma digital por ALEXANDRE  
MENDES SCHOROEDER:06130300956  
Dados: 2025.10.27 14:47:36 -03'00'

CONSTRUÇÕES SCHOROEDER EIRELI  
Representante legal

CNPJ: 10.249.046/0001-00, com sede na Rua Quintino Bocaiuva, 600, Universitário, Biguaçu/SC –  
samantafigueira@hotmail.com – (48) 3066-1853

Secretaria Municipal de Governo  
Diretoria Executiva de Licitações e Contratos - DLC  
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária  
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3341-6029  
[licitacoes@itajai.sc.gov.br](mailto:licitacoes@itajai.sc.gov.br) - [centraldeatas@itajai.sc.gov.br](mailto:centraldeatas@itajai.sc.gov.br)

2

ERRATA

A Secretaria Municipal de Governo, através Diretoria Executiva de Licitações e Contratos, torna pública a errata do disposto no extrato do 5º Termo Aditivo ao Contrato 177/2023, publicado no Jornal do Município Edição nº 3066, de 24 de outubro de 2025, página 19, registrando o seguinte:

ONDE SE LÊ:

EXTRATO: 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 177/2023

LEIA-SE:

EXTRATO: 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 177/2023

Extrato: 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 105/2025  
Nome: Município de Itajaí  
Empresa: Sepat Multi Service Ltda.  
CNPJ: 03.750.757/0001-90  
Quadro Societário: ORBENK PARTICIPAÇÕES EIRELI, RONALDO BENKENDORF  
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021.  
Número do Processo: 345911/2025  
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÉ-PREPARO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA, COM O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS, SUPERVISÃO, DISTRIBUIÇÃO, EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO- SANITÁRIAS ADEQUADAS, NAS PRÓPRIAS UNIDADES ESCOLARES, AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – LOTE 2.  
Motivo: Constitui objeto a correção dos valores apresentados no primeiro termo aditivo, que tratara da prorrogação do presente contrato emergencial pelo período de 02/09/2025 a 31/10/2025, período que corresponde a 42 dias letivos no Calendário Escolar, onde a Secretaria Municipal de Educação, detectou que houve um equívoco no somatório dos valores, que reflete inclusive sobre o Termo de Referência do contrato original (57 dias letivos), destacando que os valores e quantitativos estimativos estão corretos, contudo é necessária a correção do somatório, conforme justificativa apresentada no processo administrativo supracitado (eventos 44 e 50 do SIPE 292117/2025-e).  
Data Assinatura: 29/10/2025  
Valor: 1.053.499,19 (um milhão, cinquenta e três mil, quatrocentos e noventa e nove reais e dezoito centavos)



**SEGOV**  
Secretaria Municipal  
de Governo

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento nº 118/2025 – Emenda Parlamentar Impositiva nº 02/2024

**Objeto:** Reforma predial, mobílias e pinturas lúdicas.  
**OSC:** Hospital Pequeno Anjo – Instituto de Saúde Santa Clara  
**Valor:** R\$ 223.116,16 (Duzentos e vinte e três mil, cento e dezesseis reais e dezesseis centavos)  
**Vigência:** Da data de assinatura até 31/12/2026.  
**Assinatura:** 27/10/2025

Sergio Murilo Pereira  
Secretário de Governo

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento nº 119/2025 – Emenda Parlamentar Impositiva nº 08/2024

**Objeto:** Custeio para realização de atendimento do serviço de saúde mental e custeio para reforma do espaço de descanso dos funcionários.  
**OSC:** Hospital Pequeno Anjo – Instituto de Saúde Santa Clara  
**Valor:** R\$ 280.000,00 (Duzentos e oitenta mil reais)  
**Vigência:** Da data de assinatura até 31/12/2026.  
**Assinatura:** 27/10/2025

Sergio Murilo Pereira  
Secretário de Governo

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento nº 120/2025 – Emenda Parlamentar Impositiva nº 36000663574202500/2025

**Objeto:** Custeio para pagamento de prestadores de serviços médicos, engenharia clínica, lavanderia, transporte, energia elétrica, oxigênio contribuindo para a manutenção da assistência pediátrica de qualidade e continuidade dos serviços essenciais prestados à população, pelo hospital Pequeno Anjo.

**OSC:** Hospital Pequeno Anjo – Instituto de Saúde Santa Clara.  
**Valor:** R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais).  
**Vigência:** Da data de assinatura até 31/03/2026.  
**Assinatura:** 27/10/2025

Sergio Murilo Pereira  
Secretário de Governo

Rua Alberto Werner, nº 100 – Vila Operária – Itajaí/SC  
Telefone: (47) 3341-6252 | [www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)  
Página 1 de 1



**SEGOV**  
Secretaria Municipal  
de Governo

EXTRATO DE TERMO ADITIVO  
SIPE 312908/2025

1º Termo Aditivo ao TF nº 001/2025 – Revisão de Plano de trabalho e Acréscimo de valor

**Objeto:** Considerando que atualmente o HIPA trabalha com uma taxa de ocupação máxima nos leitos destinados a internação e teve um aumento de mais de 70% dos atendimentos espontâneos e referenciados no pronto atendimento em comparação com o último ano, e que a cidade de Itajaí tem um grande aumento de volume populacional nos períodos festivos e temporada de verão, sendo que o HIPA é integrante da rede de urgência/emergência, mantendo de forma ininterrupta os atendimentos de porta, e ainda trata-se da única unidade exclusivamente pediátrica de Itajaí e região. Desta forma, o recurso destinado ao Hospital Infantil Pequeno Anjo, tem por finalidade, custear parte dos custos com folha médica e folha de recursos humanos, garantindo assim assistência prestada aos usuários do SUS, do Município de Itajaí e demais localidades que necessitarem de atendimento.

**OSC:** Hospital Pequeno Anjo – Instituto de Saúde Santa Clara.  
**Valor:** R\$ 224.000,00 (Duzentos e vinte e quatro mil reais), em 3 (três) parcelas de R\$ 74.800,00 (Setenta e quatro mil e oitocentos reais).  
**Assinatura:** 29/10/2025.

Sergio Murilo Pereira  
Secretário de Governo

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 208/2025  
REABERTURA DE PRAZO  
CHAVE TCE:**

3DA2222AF381B69A042B1E36FBADB9C71475F336  
O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ torna público que até as **08h30min do dia 12 de novembro de 2025**, receberá propostas no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/>, referente à Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE AREIA, BRITA E CONCRETO PARA AS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES**. A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS OCORRERÁ ÀS **08h30min DO DIA 12 DE NOVEMBRO DE 2025**. Os interessados poderão acessar o edital no endereço eletrônico mencionado acima ou através do site [www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br). Maiores informações no e-mail [licitacoes@itajai.sc.gov.br](mailto:licitacoes@itajai.sc.gov.br).

Itajaí (SC), 24 de outubro de 2025.  
SERGIO MURILO PEREIRA  
Secretário Municipal de Governo



Extrato: CONTRATO Nº 320/2025  
Nome: Município de Itajaí  
Empresa: Ithaserv Prestadora de Serviços Ltda  
CNPJ: 13.220.122/0001-35  
Quadro Societário: Rubia Dolores Vitorino  
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021.  
Modalidade: Pregão Eletrônico  
Referência Modalidade: 071/2025  
Número do Processo: 107310/2025-e  
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS SEGUINTE ESPAÇOS PÚBLICOS:  
Lote II: Academias  
Data Assinatura: 27/10/2025  
Valor: 501.999,96 (quinhentos e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)  
Vigência: O contrato terá vigência de 12 meses a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado na forma da lei.

Extrato: 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 324/2021  
Nome: Município de Itajaí  
Empresa: DIFERENCIAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS ME  
CNPJ: 16.898.125/0001-10  
Quadro Societário: Claudinei da Silva  
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.  
Número do Processo: 239780/2025  
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.  
Motivo: Constitui objeto deste aditivo a repactuação, conforme CCT- Convenção Coletiva de Trabalho de 2025, a contar de janeiro/2025.  
Data Assinatura: 01/10/2025  
Valor: 16.834,95 (dezesseis mil, oitocentos e trinta e quatro reais e noventa e cinco centavos)

Extrato: 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 274/2022  
Nome: Município de Itajaí  
Empresa: KMJ TRANSPORTES LTDA EPP  
CNPJ: 75.494.187/0001-26  
Quadro Societário: ARISTIDES PEREIRA NUNES JUNIOR  
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.  
Número do Processo: 335827/2025  
Objeto: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA A SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA.  
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do presente contrato por mais 12 (doze) meses, ou seja, de 01/11/2025 a 31/10/2026, tendo em vista a necessidade de continuidade da locação dos veículos para utilização da Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania em todas suas unidades, conforme solicitação e justificativa anexa ao processo administrativo supracitado.

Data Assinatura: 27/10/2025  
Valor: 258.526,20 (duzentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e vinte e seis reais e vinte centavos)

## ATOS DO SEMASA



### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

Processo Administrativo Nº 2025-ETS-099502

#### EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DO CONTRATO Nº 030/2025

Contratada: LINECONTROL INDÚSTRIA, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. CNPJ sob nº 04.196.357/0001-48. Sócio Gerente: Sr(a). Raphael de Castro Rocha da Costa, CPF de nº 295.4\*\*.\*\*\*.\*\*. Objeto: Aquisição de equipamentos diversos para execução de análises laboratoriais nos laboratórios das Estações de Tratamento de Água e de Tratamento de Esgoto do Semasa, em Itajaí/SC. As partes, de comum acordo, reconhecem que o produto entregue não atendeu a alguns requisitos do edital, conforme tratativas registradas em comunicações oficiais e reuniões, de modo que a continuidade da execução contratual se tornaria inadequada e antieconômica para a Administração. Assim, o Contrato nº 030/2025 fica rescindido de forma consensual, sem prejuízo da aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA. As partes declaram não haver créditos ou débitos pendentes relativos ao contrato rescindido.

Data de Assinatura: 13/10/2025.

Itajaí/SC, 13 de outubro de 2025.

**Celso Hugo Praun Filho**  
Diretor Geral

### EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025 – (REVISÃO 01) Processo Administrativo Nº 2025-MAN-098319

#### REGISTRO NO TCE/SC Nº CBECC8465457645576179892B2B2A7F16D78F3E3

O SEMASA – Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura, situado à Rua Heitor Liberato, 1189 – Vila Operária – Itajaí – SC, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, com julgamento **GLOBAL**, destinado ao recebimento de propostas tendo como **OBJETO a Contratação de empresa especializada para os serviços de manutenção geral com fornecimento integral de peças para quatro conjuntos de bombeamento formados por bombas centrífugas modelo Mark Grundfos 10A16E acopladas a motores elétricos WEG 450 CV W22, do sistema de água bruta São Roque**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 073/2022, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Federal nº 8.538/15, do Decreto Municipal nº 12.840/2023 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

O EDITAL encontra-se à disposição dos interessados para verificação no Departamento de Licitações do SEMASA, das 13 às 19 horas, de segunda a sexta-feira, ou poderão fazer o download, através dos sites [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.semasaitajai.com.br/licitacoes](http://www.semasaitajai.com.br/licitacoes).

A sessão pública ocorrerá às **14:00 horas do dia 13 de Novembro de 2025**, no Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com participação aberta às proponentes e ao público.

Itajaí (SC), 29 de outubro de 2025.

**Celso Hugo Praun Filho**  
Diretor Geral - SEMASA

## ATOS DA SSP



### DECISÃO ADMINISTRATIVA REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE Nº 05/2025

**Interessados:** CENTERMAX INFORMÁTICA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 03.694.655/0001-03.

**Assunto:** Apuração de responsabilidade administrativa por atos lesivos à administração pública.

**SIPE:** 113743/2025-e

O **Secretário Municipal de Segurança Pública**, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 12.840/2023 e na IN nº 068/2023, o que segue:

#### 1. RELATÓRIO

Trata-se de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade nº 005/2025, instaurado por meio do Aviso de Abertura publicado no Jornal do Município nº 2.983/2025, em face da empresa CENTERMAX Informática Ltda., CNPJ nº 03.694.655/0001-03, com o objetivo de apurar responsabilidade pela apresentação de declaração inverídica no âmbito da Dispensa de Licitação nº 042/2025.

A instauração decorreu de análise da Secretaria Municipal de Governo, que, ao examinar a documentação apresentada pela empresa, verificou inconsistência nas informações prestadas, comprometendo a validade do ato de contratação direta. Constatou-se possível relação de parentesco entre o representante da empresa e servidor ocupante de cargo comissionado, divergindo do conteúdo da declaração apresentada.

Em razão do vício insanável de legalidade, a Dispensa de Licitação nº 042/2025 foi anulada, e instaurou-se o presente processo para apuração da veracidade da declaração e eventual responsabilização, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.





SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA

A empresa foi notificada e reconheceu o erro e alegou tratar-se de equívoco material, sem dolo ou prejuízo ao erário, visto que o procedimento já havia sido anulado.

Encerrada a instrução, a Comissão de Controle e Responsabilização de Processos Licitatórios e Contratos Administrativos emitiu parecer conclusivo, opinando pela aplicação de advertência formal à empresa, de caráter educativo e preventivo.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

Constata-se que o processo administrativo observou todas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa, sendo a empresa regularmente notificada e tendo apresentado manifestação escrita, a qual foi analisada pela Comissão de Controle e Responsabilização.

O processo foi conduzido em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556/2025, que regulamenta os procedimentos de responsabilização administrativa no âmbito do Município de Itajaí, assegurando regularidade e transparência durante toda a instrução.

Nos termos do art. 155, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, constitui infração administrativa a apresentação de declaração falsa em procedimento de contratação, sujeitando o infrator às sanções previstas no art. 156 da mesma lei, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

No caso em análise, a Comissão considerou que, embora tenha ocorrido irregularidade formal na declaração apresentada, não houve adjudicação, execução contratual ou dano ao erário, visto que o procedimento de dispensa foi anulado antes da contratação.

Foram ponderados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, tendo em vista: a) a gravidade da infração em tese; b) a inexistência de prejuízo financeiro

 Rua Blumenau 1500, Barra do rio - Itajaí  (47) 3249-5800  [seguranca@itajai.sc.gov.br](mailto:seguranca@itajai.sc.gov.br)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA

à Administração; c) o reconhecimento do erro pela própria empresa e sua postura colaborativa; d) a inexistência de registros anteriores de infração.

Diante desse contexto, a sanção de advertência formal se mostra adequada e suficiente, atendendo ao caráter educativo e preventivo das penalidades administrativas.

## 3. DECISÃO

ISTO POSTO e com fundamento nos arts. 155, inciso II, e 156, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 13.556/2025, **DECIDO**:

Acolher o parecer opinativo da comissão e com base nessas conclusões, APLICAR à empresa Centermax Informática LTDA., inscrita no CNPJ nº 03.694.655/0001-03, a penalidade de **ADVERTÊNCIA FORMAL**, em razão da apresentação de declaração inverídica, com recomendação expressa para que, em futuras participações em certames ou procedimentos de contratação direta, observe rigorosamente o conteúdo das declarações firmadas, sob pena de aplicação de sanções mais severas em caso de reincidência.

Após publicação da presente Decisão no Jornal do Município de Itajaí, determino que a Diretoria de Licitações e Contratos – DLC adote as providências necessárias para:

- Proceder ao registro das penalidades aplicadas no sistema próprio da Prefeitura Municipal de Itajaí;
- Efetuar a inclusão da empresa sancionada no cadastro municipal de fornecedores penalizados;
- Realizar o arquivamento dos autos, após o cumprimento das formalidades legais.

 Rua Blumenau 1500, Barra do rio - Itajaí  (47) 3249-5800  [seguranca@itajai.sc.gov.br](mailto:seguranca@itajai.sc.gov.br)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA

## 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente decisão observa os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, proporcionalidade e razoabilidade, consubstanciando a atuação ética e transparente da Administração Pública Municipal no exercício do poder sancionador.

A sanção aplicada visa resguardar a lisura e a credibilidade das contratações públicas, reafirmando o compromisso institucional da Prefeitura de Itajaí com a governança, a integridade e o interesse público.

Dê-se **CIÊNCIA** às partes interessadas e **PUBLIQUE-SE** esta decisão, para que produza seus efeitos.

Itajaí/SC, 23 de outubro de 2025.

**ETTORE GUSTAVO STENGHELE**  
Secretário Municipal de Segurança de Itajaí

 Rua Blumenau 1500, Barra do rio - Itajaí  (47) 3249-5800  [seguranca@itajai.sc.gov.br](mailto:seguranca@itajai.sc.gov.br)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA

## DECISÃO ADMINISTRATIVA REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE Nº 015/2025

**Interessados:** LEMED COMÉRCIO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS HOSPITALARES EIREL., inscrita no CNPJ sob o nº 37.391.064/0001-1.

**Assunto:** Apuração de responsabilidade administrativa por atos lesivos à administração pública.

**SIPE:** 137499/2025-e.

O **Secretário Municipal de Segurança Pública**, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 12.840/2023 e na IN nº 068/2023, o que segue:

## 1. RELATÓRIO

Trata-se de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade nº 006/2025, instaurado por meio do Aviso de Abertura publicado no Jornal do Município nº 2.976/2025 (extra), em face da empresa LEMED Comércio de Material e Medicamentos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ nº 37.931.064/0001-16, com o objetivo de apurar possível inexecução parcial do objeto contratado no âmbito do Pregão Eletrônico nº 168/2024, vinculado à Ata de Registro de Preços nº 006/2025.

A instauração decorreu de comunicação do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), relatando o fornecimento de produtos de marca diversa daquela apresentada na ficha técnica, sem prévia autorização da Administração, o que comprometeu o atendimento de urgência e emergência e demandou medidas emergenciais para evitar descontinuidade dos serviços.

Em observância ao Decreto Municipal nº 13.556/2025, a Comissão procedeu à instrução dos autos, encaminhando à empresa o Relatório Inicial com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa.

A empresa apresentou manifestação escrita, alegando força maior e caso fortuito em razão da indisponibilidade de determinados insumos, e pleiteou dilação de prazo

 Rua Blumenau 1500, Barra do rio - Itajaí  (47) 3249-5800  [seguranca@itajai.sc.gov.br](mailto:seguranca@itajai.sc.gov.br)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA

para regularizar o fornecimento. Fundamentou sua defesa nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e boa-fé contratual, requerendo o afastamento de penalidades.

Após análise da defesa e dos documentos juntados, a Comissão constatou a ocorrência de descumprimento contratual, pela entrega de produtos fora do prazo e em desacordo com as especificações técnicas, resultando em prejuízos operacionais ao 7º Batalhão de Bombeiros Militar, conforme ofício nº 1.765/2025, que registrou a necessidade de empréstimo de materiais junto a outros quartéis e órgãos de saúde.

Encerrada a instrução, a Comissão de Controle e Responsabilização de Processos Licitatórios e Contratos Administrativos emitiu parecer conclusivo, opinando pela aplicação de advertência à empresa e multa de 10% sobre o valor do item não cumprido, com fundamento nas cláusulas 7.3 e seguintes da Ata de Registro de Preços nº 006/2025.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

Verifica-se que o presente Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade observou todas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, e nos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021, sendo a empresa devidamente notificada, tendo apresentado defesa e documentos, que foram regularmente analisados pela Comissão de Controle e Responsabilização.

A tramitação do feito atendeu aos procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 068/2023, que regulamenta, no âmbito do Município de Itajaí, os processos de responsabilização administrativa de fornecedores, assegurando regularidade, publicidade e transparência em todas as fases do processo.

Da análise técnica e documental, restou comprovada a inexecução parcial do objeto contratual, em razão da entrega de produtos fora do prazo e em desacordo com as especificações técnicas previstas na Ata de Registro de Preços nº 006/2025, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 168/2024.

Tais condutas configuram descumprimento de cláusulas contratuais essenciais, nos termos do art. 155, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a aplicação de sanções às empresas que deixarem de cumprir obrigações assumidas.

Rua Blumenau 1500, Barra do rio - Itajaí (47) 3249-5800 [seguranca@itajai.sc.gov.br](mailto:seguranca@itajai.sc.gov.br)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA

A defesa apresentada pela contratada não logrou êxito em comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior, tampouco afastar a responsabilidade pela irregularidade, limitando-se a alegações genéricas. As provas constantes dos autos demonstram de forma inequívoca o impacto negativo da conduta, que ocasionou prejuízos operacionais ao 7º Batalhão de Bombeiros Militar de Itajaí, conforme relatado pelo órgão demandante.

Considerando o caráter educativo e corretivo das sanções administrativas, e observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público, entende-se adequada a aplicação das penalidades de advertência e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do item não cumprido, conforme previsão expressa nas cláusulas 7.3 e seguintes da Ata de Registro de Preços e nos arts. 156, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que a penalidade aplicada possui fundamento legal e contratual, e guarda perfeita sintonia com a gravidade da conduta, sem prejuízo da continuidade do vínculo contratual, desde que observadas integralmente as especificações e prazos estabelecidos para futuras entregas.

## 3. DECISÃO

ISTO POSTO e com fundamento nos arts. 155, inciso II, e 156, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 13.556/2025, **DECIDO:**

Acolher o parecer opinativo da comissão e com base nessas conclusões, **APLICAR** à empresa Lemed Comércio de Material e Medicamentos Hospitalares LTDA., inscrita no CNPJ nº 37.931.064/0001-16, as seguintes penalidades:

a. **ADVERTÊNCIA FORMAL**, em razão da entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas e fora do prazo contratual, com recomendação expressa para que a contratada observe integralmente as condições pactuadas, sob pena de aplicação de sanções mais severas em caso de reincidência;

b. Multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do item não cumprido, conforme previsto nas cláusulas 7.3 e seguintes da Ata de Registro de Preços nº 006/2025, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 168/2024.

Rua Blumenau 1500, Barra do rio - Itajaí (47) 3249-5800 [seguranca@itajai.sc.gov.br](mailto:seguranca@itajai.sc.gov.br)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA

Após publicação da presente Decisão no Jornal do Município de Itajaí, determino que a Diretoria de Licitações e Contratos – DLC adote as providências necessárias para:

- Proceder ao registro das penalidades aplicadas no sistema próprio da Prefeitura Municipal de Itajaí;
- Efetuar a inclusão da empresa sancionada no cadastro municipal de fornecedores penalizados;
- Realizar o arquivamento dos autos, após o cumprimento das formalidades legais.

## 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente decisão observa os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, proporcionalidade e razoabilidade, consubstanciando a atuação ética e transparente da Administração Pública Municipal no exercício do poder sancionador.

A sanção aplicada visa resguardar a lisura e a credibilidade das contratações públicas, reafirmando o compromisso institucional da Prefeitura de Itajaí com a governança, a integridade e o interesse público.

Dê-se **CIÊNCIA** às partes interessadas e **PUBLIQUE-SE** esta decisão, para que produza seus efeitos.

Itajaí/SC, 23 de outubro de 2025.

ETTORE GUSTAVO STENGHELE  
Secretário Municipal de Segurança de Itajaí

Rua Blumenau 1500, Barra do rio - Itajaí (47) 3249-5800 [seguranca@itajai.sc.gov.br](mailto:seguranca@itajai.sc.gov.br)

# ATOS DA SUPFUN



CONTRATO Nº 318/2025 FMEL  
Processo SIPE nº 249637/2025-e

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER E A EMPRESA LCA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE CORDAS E REDES ESPORTIVAS LTDA.

A **FMEL – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Itajaí-SC na Rua Alberto Werner, 44, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.702.190/0001-50, neste ato representada pela Superintendente Administrativa das Fundações, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a Empresa **LCA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE CORDAS E REDES ESPORTIVAS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, sita na Avenida Fagion, nº 871, Quadra 34, Lote 12, Bairro Centro, Cidade de Florai, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.615.867/0001-52, telefone (44) 99770.0002, email: [lcaesportes@gmail.com](mailto:lcaesportes@gmail.com); neste ato representada por seu representante legal **Sr. Leonardo Pitarelli Padovani**, inscrito no CPF sob nº 119.XXX.XXX-26, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos moldes da Lei 14.133/2021, assim como pelas condições no edital de **Pregão Eletrônico nº 152/2025**, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente instrumento tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DOS TREINAMENTOS PROMOVIDOS PELO PROGRAMA DE DESPORTO E LAZER COMUNITÁRIO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER (FMEL) DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ.**

**Parágrafo Único:** Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de licitação, o Termo de Referência, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Dá-se como valor ao objeto ora contratado a importância de **R\$ 2.636,00 (dois mil, seiscentos e trinta e seis reais).**

ITEM	MATERIAL	UN. MEDIDA	QDTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	Camiseta para futsal	Unidade	40	R\$ 37,00	R\$ 1.480,00
4	Shorts para futsal	Unidade	40	R\$ 28,90	R\$ 1.156,00

**Parágrafo Único:** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO DOS VALORES DO CONTRATO**

1. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, na data de aniversário do contrato e mediante requerimento da CONTRATADA, pela variação do IPCA-E do IBGE, ou





**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Este contrato poderá ser alterado:

I - Unilateralmente pela CONTRATANTE: a) Quando houver modificação dos serviços ou suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto; II - Por acordo das partes: a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial; b) Para restabelecer a relação, que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços, nos limites previstos da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos após a assinatura do presente instrumento, de comprovada repercussão nos preços ora contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - Em havendo alteração unilateral do presente contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá restabelecer por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - O Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em caso de violação à Lei Anticorrupção conforme Decreto Municipal 11.063/17 que regulamenta a Lei Federal 12.846/13.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD** – A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA indenizará a CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da CONTRATANTE a esse título.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PRÁTICAS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO** - As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

a) declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

6

Diretoria de Licitações e Contratos  
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária  
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina  
47-3341-6029  
[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)  
<https://bnccompras.com/>



b) comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;  
c) comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Município qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do Contrato;  
d) declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas neste contrato, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO** - Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - As partes elegem o foro da Comarca de Itajaí, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

Aos casos omissos prevalece o disposto em legislação vigente.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

**MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, OUTUBRO DE 2025.**  
Datado e Assinado digitalmente

LCA INDUSTRIA E COMERCIO DE  
CORDAS E REDES  
ESPORT:46615867000152

Assinado de forma digital por LCA INDUSTRIA E  
COMERCIO DE CORDAS E REDES  
ESPORT:46615867000152  
Dados: 2025.10.27 16:06:28 -03'00'  
LCA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE CORDAS E REDES ESPORTIVAS LTDA.  
Leonardo Pitarelli Padovani

Documento assinado digitalmente  
ANNA CAROLINA CRISTOFOLINI MARTINS  
Data: 24/10/2025 14:43:19 -0300  
Verifique em <https://validar.dl.gov.br>

**ANNA CAROLINA CRISTOFOLINI MARTINS**  
Superintendente Administrativa das Fundações

7

Diretoria de Licitações e Contratos  
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária  
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina  
47-3341-6029  
[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)  
<https://bnccompras.com/>

# O NOSSO JORNAL!

## Transparência e informação.

