



Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 025/2023

José Euclides da Rocha, Prefeito Municipal em exercício de Imaruí, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará **Processo Seletivo** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos temporários para o quadro de pessoal da Administração Municipal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, legislação municipal vigente e demais normas relacionadas ao certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este **Processo Seletivo** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pelo **Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos - Instituto Fucapsul**, com sede no Centro universitário Univinte, Campus Univinte – Anexo A, Av. Nilton Augusto Sachetti, 500 – Bairro Santo André – Capivari de Baixo - SC, CEP: 88.745.00.

1.2 Todas as etapas deste **Processo Seletivo** serão realizadas no Município de Imaruí ou, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser aplicadas em outras localidades.

1.3 Será disponibilizada uma **Central de Atendimento** para sanar **dúvidas** a respeito deste **Processo Seletivo**, pelo Telefone: **(48)4125-0010** e ou WhatsApp: **(48)99187-8897**, em horário de atendimento das **08h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h30min** em dias úteis, ou, pelo e-mail: concursos@fucapsul.org.br

1.4 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este **Processo Seletivo** dar-se-á, por meio de avisos publicados, nos seguintes locais, mantendo-se acessíveis por até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame:

1.4.1 No sítio eletrônico (site) do **Município de Imaruí**: <https://www.imarui.sc.gov.br/>

1.4.2 No sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

1.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento integral das etapas deste **Processo Seletivo** por meio dos órgãos de divulgação oficiais citados neste Edital.

1.6 O cronograma aqui estabelecido poderá sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame e essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação oficiais mencionados no **item 1.4** deste Edital.

1.7 Qualquer alteração no cronograma previsto no **item 2** deste edital, não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pelo **Instituto Fucapsul**.

1.8 A inscrição dos candidatos implicará na aceitação das condições estabelecidas, no inteiro teor deste Edital, e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderão alegar desconhecimento.

1.9 A aprovação neste **Processo Seletivo** não implica na nomeação do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim exigir, obedecendo aos critérios do Município de Imaruí.

1.10 Os candidatos classificados serão chamados à medida que surgir a necessidade, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

1.11 Os candidatos aprovados/classificados quando convocados deverão apresentar todos os documentos admissionais exigidos pelo Município de Imaruí constante no **item 12** deste edital, no prazo definido em norma municipal.

1.11.1 A relação dos documentos admissionais será indicada e entregue no ato da convocação;



1.11.2 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Imaruí/SC;

1.11.3 O Município de Imaruí/SC utilizar-se-á de um dos seguintes meios para convocação dos candidatos:

a) Por site oficial da Prefeitura (<https://www.imarui.sc.gov.br>) e/ou redes sociais oficiais da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação; e

b) Pelo Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

1.11.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato;

1.11.5 O candidato após receber a convocação terá o prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis para apresentar a documentação exigida para a contratação.

1.11.6 A não apresentação da documentação exigida para a contratação no prazo estabelecido no item anterior, será considerada como desistência da vaga, automaticamente reclassificando o candidato para o final da lista de aprovados deste **Processo Seletivo**.

1.11.7 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação deste **Processo Seletivo**, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura e/ou Secretaria de Educação do Município de Imaruí/SC;

1.12 Este **Processo Seletivo** terá validade para os anos letivos de **2024 e 2025**.

2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
05.10.2023	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
05.10.2023 a 09.10.2023	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
05.10.2023 a 15.10.2023	Período de inscrição e solicitação para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e encaminhamento da documentação comprobatória.
17.10.2023	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
18.10.2023	Data para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
20.10.2023	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos.



05.10.2023 a 25.10.2023	Período para: <ul style="list-style-type: none">• Inscrição pela internet;• Emissão e reemissão do boleto bancário;• Protocolo dos documentos para avaliação de títulos diretamente na área do candidato;• Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD);
26.10.2023	DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
30.10.2023	Publicação das relações preliminares: <ul style="list-style-type: none">• Lista das inscrições deferidas.• Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PcD;• Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita;• Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;
31.10.2023	Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas as vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.
01.11.2023	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.
05.11.2023	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA - MATUTINO
06.11.2023	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno da avaliação escrita objetiva aplicado, exclusivamente na área do candidato.
07.11.2023	Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
01.12.2023	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.• Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva;• Resultado preliminar da avaliação de títulos;



04.12.2023	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva, e da avaliação de títulos, exclusivamente na área do candidato.
08.12.2023	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado de Recursos Administrativos Interpostos (se houver);• Convocação para prova de aptidão prática: Lista dos Candidatos convocados, local(is) e horário(s) para realização das Avaliações de Aptidão Prática;
10.12.2023	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA
12.12.2023	Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Aptidão Prática.
13.12.2023	Data para interposição de recursos concernente ao resultado preliminar da Avaliação de Aptidão Prática.
18.12.2023	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado de Recursos Administrativos Interpostos (se houver); Homologação do resultado definitivo para os cargos de múltiplas etapas.

2.1 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

3. DAS ETAPAS (PROVAS) DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Para os candidatos ao **Cargo de Professor (Todos):**

3.1.1 Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

3.1.2 Prova de Avaliação de Títulos de caráter classificatório.

3.2 Para os candidatos aos **cargos de Motorista Transporte escolar:**

3.2.1 Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

3.2.2 Prova Prática de caráter eliminatório.

3.3 Para os candidatos aos **demais cargos:**

3.3.1 Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.



4. CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos nos **Itens 4.8, 4.9 e 4.10 deste edital**.

4.2 O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da nomeação. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a posse não será realizada.

4.3 As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas no Município Imaruí, em quaisquer dependências, locais ou órgãos, salvo os expressamente especificados.

4.4 A carga horária está expressa em jornada semanal de trabalho, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.368 de 06 de setembro de 2023.

4.5 O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho do Município de Imaruí, podendo ser diurno ou noturno, bem como poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados conforme previsto no Calendário Escolar devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação junto as unidades.

4.6 O regime jurídico é o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Imaruí/SC - Lei Complementar nº 003, de 26 de dezembro de 2007 e suas alterações e o Regime Previdenciário é o RGPS.

4.7 Os candidatos classificados acima das quantidades de vagas estabelecidas neste edital figurarão como cadastro reserva, para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal no caso de abertura de novas vagas, no prazo de vigência do presente **Processo Seletivo**, respeitados eventuais **certames em vigor realizados anteriormente a este**.

4.8 Cargos com exigência de curso de Ensino Superior:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Assistente Social	Curso superior em Serviço social, com registro no Conselho ou Órgão competente.	1+CR*	30	R\$ 2.208,10
Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho ou Órgão competente.	1+CR*	20	R\$ 1.806,64
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição, com registro no Órgão competente.	1+CR*	30	R\$ 2.208,10
Pedagogo	Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia, com complementação em Educação Especial ou especialização em educação especial.	1+CR*	40	R\$ 2.440,79
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia, com registro no Conselho ou Órgão competente	1+CR*	40	R\$ 2.208,10



Orientador de Informática Tecnologia Educacional (habilitado)	Curso Superior Licenciatura ou Bacharel em: Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Tecnologia da Informação e Comunicação, Tecnologia da Computação, Tecnologia de Desenvolvimento de Sistemas, Administração de Sistemas de informação, com Complementação Pedagógica	1+CR*	40	R\$ 2.208,10
Orientador de Informática Tecnologia Educacional (não-habilitado)	Atestado de Frequência e Histórico Escolar, a partir do 2º semestre e/ou 3º trimestre, de Curso Superior Licenciatura ou Bacharel em: Sistema de Informação, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Tecnologia da Informação e Comunicação, Tecnologia da Computação, Tecnologia de Desenvolvimento de Sistemas, Administração de Sistemas de informação, com Complementação Pedagógica	1+CR*	40	R\$ 1.806,64
Professor de Anos Iniciais (Habilitado)	Licenciatura Plena em Pedagogia.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de Anos Iniciais (Não Habilitado)	Cursando no Mínimo 3ª fase do curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	1+CR*	40*	R\$ 3.364,97
Professor de Artes (Habilitado)	Licenciatura Plena em Artes.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de Artes (Não Habilitado)	Cursando no Mínimo 3ª fase do curso superior de Licenciatura Plena em artes.	1+CR*	40*	R\$ 3.364,97
Professor de Ciências (Habilitado)	Licenciatura Plena em Ciências.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de Ciências (Não Habilitado)	Cursando no Mínimo 3ª fase do curso superior de Licenciatura Plena em Ciências.	1+CR*	40*	R\$ 3.364,97



Professor Educação Especial (Habilitado)	Licenciatura em Educação Especial ou Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial ou Formação em Pedagogia com especialização em Educação Especial ou Educação Inclusiva.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de Ed. Física (Habilitado)	Licenciatura Plena em Educação Física.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de Ed. Infantil (Habilitado)	Licenciatura Plena em Pedagogia.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de Ed. Infantil (Não Habilitado)	Cursando no Mínimo 3ª fase do curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	1+CR*	40*	R\$ 3.364,97
Professor de Educação Indígena – Ed. Infantil (Habilitado)	Nível superior de Licenciatura Plena na Área ou Licenciatura Intercultural Indígena, com comprovação da habilitação através da Carteira de Professor do Estado SC.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de Educação Indígena – Ed. Infantil (Não-Habilitado)	Curso de Magistério Indígena, ou Certidão de Frequência a partir do 2ª semestre e/ou trimestre em Curso de Licenciatura em Pedagogia Educação Especial ou Licenciatura Intercultural Indígena em Pedagogia.	1+CR*	40*	R\$ 3.364,97
Professor de Ensino Religioso (Habilitado)	Licenciatura Plena Ciências da Religião.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de Ensino Religioso (Não Habilitado)	Cursando no Mínimo 3ª fase do curso superior de Licenciatura Plena Ciências da Religião.	1+CR*	40*	R\$ 3.364,97
Professor de Inglês (Habilitado)	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em inglês.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24



Professor de Inglês (Não Habilitado)	Cursando no Mínimo 3ª fase do curso superior de Licenciatura Plena em Letras	1+CR*	40*	R\$ 3.364,97
Professor de Geografia (Habilitado)	Licenciatura Plena em Geografia.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de Geografia (Não Habilitado)	Cursando no Mínimo 3ª fase do curso superior de Licenciatura Plena em Geografia.	1+CR*	40*	R\$ 3.364,97
Professor de História (Habilitado)	Licenciatura Plena em História	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de História (Não Habilitado)	Cursando no Mínimo 3ª fase do curso superior de Licenciatura Plena em História	1+CR*	40*	R\$ 3.364,97
Professor de Língua Portuguesa (Habilitado)	Licenciatura Plena em Letras.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de Língua Portuguesa (Não Habilitado)	Cursando no Mínimo 3ª fase do curso superior de Licenciatura Plena em Letras.	1+CR*	40*	R\$ 3.364,97
Professor de Matemática (Habilitado)	Licenciatura Plena em Matemática.	1+CR*	40*	R\$ 3.716,24
Professor de Matemática (Não Habilitado)	Cursando no Mínimo 3ª fase do curso superior de Licenciatura Plena em Matemática	1+CR*	40*	R\$ 3.364,97

*CR – Cadastro reserva

*40h – Carga horária-base, podendo sofrer variações conforme a vaga, de acordo com a Lei nº 2.368/2023



4.9 Cargos com exigência de curso de Ensino Médio:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Agente Educador **	Ensino Médio Completo	1+CR*	40	R\$ 1.453,98

*CR – Cadastro reserva

** O candidato na inscrição deverá optar por atuação na Rede Municipal ou na Escola Indígena.

4.10 Cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental e Alfabetizado:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Auxiliar De Serviços Gerais – FEMININO	Ensino Fundamental Anos Iniciais Completo.	1+CR*	40	R\$ 1.453,98
Auxiliar De Serviços Gerais – FEMININO – Escola Indígena	Ensino Fundamental Anos Iniciais Completo.	1+CR*	40	R\$ 1.453,98
Auxiliar De Serviços Gerais - MASCULINO	Ensino Fundamental Anos Iniciais Completo.	1+CR*	40	R\$ 1.453,98
Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Anos Iniciais; Carteira nacional de habilitação "AD", mais curso transporte escolar atualizado.	1+CR*	40	R\$ 1.453,98
Vigia	Ensino Fundamental Anos Iniciais mais curso de Vigia Escolar ou Vigilante atualizado de no mínimo 20h ou cursando – ver item 4.11	1+CR*	40	R\$ 1.453,98
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Anos Finais mais curso de Monitor Transporte Escolar de no mínimo 20h atualizado ou cursando – ver item 4.11	1+CR*	20h	R\$ 726,99

*CR – Cadastro reserva

4.11 Nos documentos de habilitação ao cargo junto com a comprovação da escolaridade exigida os candidatos deverão apresentar a comprovação através de certificado de conclusão dos cursos requisitos da habilitação **e ou** a inscrição ou declaração de que está cursando os cursos requisitos para a habilitação do cargo no momento da contratação neste caso deverão apresentar o certificado do curso concluído em até 60 dias sob pena de rescisão contratual.

4.12 As atribuições das funções estão previstas na Lei Complementar nº 005 de 04 de abril de 2008 e suas alterações e transcritas no **Anexo III**.



4.13 A jornada de trabalho do professor admitido em caráter temporário será, preferencialmente, de dez, vinte, trinta e quarenta horas semanais, observado o disposto na Lei nº 2.368 de 06 de setembro de 2023, recebendo a remuneração proporcional à carga horária.

4.14 O salário é a retribuição pecuniária percebida pelo professor admitido em caráter temporário, o qual será correspondente ao nível de habilitação na data da contratação, e, ainda, carga horária semanal.

4.15 Será exigido, no ato da contratação e durante o exercício das funções, o registro ativo no Conselho de Classe da categoria, para aquelas atividades desenvolvidas por profissões regulamentadas.

4.16 Será exigido **atestado de frequência e histórico escolar** àqueles que se enquadrarem como não-habilitados.

4.17 O candidato com formação superior deverá apresentar diploma de conclusão do Curso, devidamente registrado, ou, provisoriamente, para os formandos, declaração de que concluiu e foi aprovado em todas as disciplinas.

4.18 O candidato que apresentar certidão de colação de grau ou declaração de que concluiu o curso deverá obrigatoriamente, no dia da admissão, apresentar o original e a fotocópia do diploma de conclusão do Curso.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para este **Processo Seletivo** deverão ser realizadas no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

5.2 O valor das inscrições será de:

5.2.1 Para cargos com exigência de Ensino Superior:R\$ 80,00;

5.2.2 Para cargos com exigência de Ensino Médio:R\$ 80,00;

5.2.3 Para cargos com exigência de Ensino Fundamental:.....R\$ 60,00;

5.3 Os candidatos que desejarem usufruir da isenção para doadores de sangue Doador de Sangue e ou Medula Óssea devem seguir com os seguintes procedimentos:

5.3.1.1 Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no **item 5.1** deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: "*Doador de Sangue e ou Medula Óssea*".

5.3.1.2 Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e/ou ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, os seguintes documentos:

a) Para todos: Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

b) Para doador de sangue: Imagem, legível, da declaração que comprove 3 (três) doações no ano anterior à data da publicação deste Processo Seletivo.

c) Para doador de Medula Óssea: Imagem, legível, de documentação que comprove o cadastro como doador de medula óssea em órgão oficial.

5.3.2 O envio dos documentos exigidos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.3.3 O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por qualquer problema que impeça a chegada dos documentos enviados ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou quaisquer outros.

5.3.4 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original e, caso seja solicitado pelo **Instituto Fucapsul**, deverá enviar a via original e/ou cópia autenticada em cartório, por meio de carta registrada e no prazo assinalado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

5.3.5 Os candidatos requerentes que prestarem informação falsa com o intuito de usufruir da isenção da taxa de inscrição prevista neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estarão sujeitos a/ao:



- a) Cancelamento da inscrição e exclusão deste Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.3.6 Os resultados dos pedidos de isenção estarão disponíveis na "Área do candidato" no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

5.3.7 Caso a documentação comprobatória esteja incompleta ou irregular a isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato será indeferida, cabendo a ele realizar o pagamento da taxa durante o período de inscrição, sob pena de seu indeferimento.

5.4 Será permitida a inscrição para, no máximo, **02(dois) cargos, de nível de escolaridade Superior ou Médio**, podendo ser realizadas no mesmo formulário de inscrição, sendo devido um único pagamento da taxa para inscrição às funções (opções) escolhidas, conforme **item 5.2**.

5.5 Para os cargos de **nível de escolaridade fundamental**, somente será permitida a inscrição para **01(um) cargo**.

5.6 Vedada a inscrição para 02(dois) cargos de nível de escolaridade fundamental e ou 01(um) de nível de escolaridade fundamental e outro de nível de escolaridade Superior ou Médio, caso haja 02(duas) inscrições nestes formatos, somente será homologada a inscrição mais recente devidamente deferida.

5.7 O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://www.fucapsul.org.br/concursos> deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

5.8 O pagamento do boleto da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking*, até o dia do vencimento impresso, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

5.9 Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os dados bancários relacionados à inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

5.10 O sistema de inscrição via internet permite ao candidato a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, este só poderá ser emitido dentro do período de inscrição fixado neste edital.

5.11 Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, ele deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **item 2** deste Edital.

5.12 As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a certificação pela instituição financeira responsável pelo recebimento dos boletos bancários.

5.13 Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição e seu nome conste na lista de inscrições indeferidas a ser publicada pelo **Instituto Fucapsul**, deverá protocolizar recurso administrativo no prazo estabelecido no **item 2** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame.

5.14 O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **Processo Seletivo**.

5.15 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

5.16 O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas na comunicação ou congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.



5.17 A inscrição no presente **Processo Seletivo** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**6. DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Pcd);
DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL ; E
DA CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do Processo Seletivo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

6.2 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções.

6.3 Não havendo Pessoas com Deficiência (PcD) classificadas em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas reverter-se-ão às vagas gerais do **Processo Seletivo**.

6.4 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos dentro do prazo definido no **item 2** deste Edital:

6.4.1 No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**.

6.4.2 Enviar via *upload*, diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, a imagem (extensão ".jpeg" e/ou ".PDF") do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

6.4.3 O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração.

6.4.4 O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores.

6.4.5 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no **subitem 6.4.2**. Caso seja solicitado pelo **Instituto Fucapsul**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.

6.5 O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento em nenhum momento.

6.6 Ao ser aprovado e nomeado, o candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, deverá passar por perícia da junta médica do Município de Imaruí, mediante agendamento prévio a ser realizado pelo candidato. O candidato será submetido a avaliação médica e de acordo com as atribuições exigidas para o cargo.

6.7 O candidato que se declarar deficiente e não conseguir comprovar sua deficiência perante a junta médica do Município de Imaruí será considerado desclassificado/eliminado das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD) e concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.



6.8 A apresentação do laudo médico, não eliminará a atuação da junta médica do Município de Imaruí ou **profissional médico indicado pelo Município** cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

6.9 Para efeito deste **Processo Seletivo**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência – PcD somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

6.10 A opção de concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) é de inteira responsabilidade do candidato.

6.11 O candidato com deficiência participará do **Processo Seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

6.12 Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial para a realização das avaliações escritas objetivas, deverão declará-lo no formulário de inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis no prazo delineado no **item 2** deste Edital. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato e implica a aceitação imediata da condição especial para realização da avaliação.

6.13 Caso a solicitação de atendimento especial não seja aceita em virtude da condição ou da causa que o motive, o candidato deverá realizar a avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

6.14 Serão ofertadas, mediante apresentação de laudo médico (com identificação do profissional e registro no CRM), as seguintes condições especiais:

6.14.1 Ledor (deficiente visual).

6.14.2 Prova ampliada (fontes 20, 30 ou 40).

6.14.3 Auxílio de profissional de Libras.

6.14.4 Candidato com baixa audição (aparelho auditivo). O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auditivo no dia das provas deverá portar laudo médico específico para esse fim apresentando-o ao fiscal de aplicação quando solicitado, caso o candidato não porte o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auditivo, neste caso o candidato receberá as instruções da avaliação da prova objetiva utilizando o equipamento, mas quando do início da aplicação e execução da avaliação objetiva deverá colocar o aparelho em local reservado (sem acesso), não podendo utilizar durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro.

6.14.5 Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

6.14.6 Auxílio para gestante.

6.14.7 Auxílio para candidatas lactantes.

6.14.8 Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação.

6.15 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação escrita objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 6.14.7**), deverá levar um acompanhante (maior e capaz), que permaneça em local reservado ou na própria coordenação do evento, o qual será o responsável pela guarda e cuidados do infante, não podendo se comunicar com a candidata.

6.15.1 A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a avaliação.

6.15.2 O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

6.16 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **Processo Seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.



6.17 Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a avaliação escrita objetiva em condições normais com os demais candidatos.

6.18 Neste processo seletivo não há vagas reservadas a Pessoa Com Deficiência (PcD) porém os candidatos, Pessoas com Deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta), a 15ª (décima quinta) e a 25ª (vigésima quinta) vaga que ocorrer e assim sucessivamente, a cada 10 (dez) vagas, de modo a se respeitar o percentual definido no **item 6**.

7. DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Prova Escrita)

7.1 A avaliação escrita objetiva, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.

7.2 O horário e os locais de aplicação da avaliação escrita objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **item 2** deste edital.

7.3 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Quadro de distribuição das questões das avaliações escritas objetivas:

Cargos	Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	Legislação	Higiene, segurança e ética no trabalho	Temas da educação	Específicas do Cargo
Cargo de Professor (Todos)	10	05	-	05	05
Demais Cargos com exigência de curso de Ensino Superior e Médio	10	05	-	-	10
Cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental	05	05	05	-	05

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais (Cargos com exigência de curso de Ensino Superior e Médio).	0,30 (trinta décimos) de pontos	4,5 (quatro vírgula cinco) pontos
Conhecimentos Gerais (Cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental).	0,40 (quarenta décimos) de pontos	6,0 (seis) pontos
Conhecimentos Específicos (Cargos com exigência de curso de Ensino Superior e Médio).	0,55 (cinquenta e cinco décimos) de pontos	5,5 (cinco vírgula cinco) pontos
Conhecimentos Específicos (Cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental)	0,80 (oitenta décimos) de pontos	4,0 (quatro) pontos



7.4 O resultado da avaliação escrita objetiva será apurado computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

7.5 A nota mínima na avaliação escrita objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é **04(quatro) pontos para os cargos de nível Superior e de 03(três) pontos para os cargos de nível Médio e Fundamental**, independentemente do componente curricular. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos será automaticamente **ELIMINADO** do certame.

7.6 Na hipótese de anulação de questão da avaliação escrita objetiva por parte da comissão de coordenação do **Processo Seletivo**, para efeito de pontuação ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos.

7.7 Sendo constatado qualquer equívoco no gabarito preliminar publicado, poderá haver a sua mudança, sem a anulação da respectiva da questão.

7.8 O candidato que concorrer a somente uma função/cargo receberá 01(um) caderno de prova contendo questões de Conhecimentos Gerais e questões de Conhecimentos Específicos e 01(um) formulário de cartão-resposta, sendo o candidato responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.9 O candidato que optar em realizar este **PROCESSO SELETIVO para 2 (duas) funções/cargos** receberá **02(dois) cadernos de provas** contendo questões de Conhecimentos Gerais e questões de Conhecimentos Específicos e **02(dois) formulário de cartão-resposta**, sendo o candidato responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se os cadernos de questões estão completos, sem falhas de impressão e se corresponde aos cargos para o qual se inscreveu.

7.10 Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de cartão-resposta o candidato deve comunicar, imediatamente, ao fiscal de aplicação e, caso confirmado o defeito, serão tomadas as providências de substituição do material.

7.11 O tempo gasto para a atendimento e/ou substituição do material será acrescido ao tempo de duração fixado para a realização da prova.

7.12 As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

7.13 Na avaliação escrita objetiva será considerada com pontuação 0 (zero) a resposta do candidato transcrita para o cartão-respostas (gabarito) quando:

7.13.1 Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

7.13.2 Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

7.13.3 Não estiver assinalada.

7.13.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

7.13.5 Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.

7.14 O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo candidato com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul e de material transparente**.

7.15 O candidato que não assinar ou recusar a postar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** deste **Processo Seletivo**.

7.16 O cartão-resposta será personificado para cada candidato.

7.17 O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato.

7.18 O cartão-resposta não será substituído.



7.19 A duração da avaliação escrita objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **2h30min (duas horas e trinta minutos)**.

7.19.1 O tempo definido neste item poderá ser acrescido, caso o candidato solicite e tenha sido deferido tempo adicional para realização da avaliação, conforme fixado no **item 6** deste Edital.

7.20 O candidato somente poderá se retirar do local da avaliação escrita objetiva após **1h (uma hora)** do seu início tendo concluído e entregue sua prova e o cartão-resposta à equipe de fiscalização.

7.21 Para a entrada nos locais de realização das avaliações escritas objetivas, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e, se solicitado, o comprovante de inscrição.

7.22 São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiros Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

7.23 Não serão aceitos, para ingresso no local de prova (sala), a apresentação de documentos virtuais/digitais.

7.24 O local de prova é acessível somente ao candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores.

7.25 Em caso de extravio do documento de identidade, somente será permitido o ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias anterior ao evento.

7.26 Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, será procedido a lavratura de instrumento de realização de avaliação em caráter condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo o candidato ser fotografado.

7.27 A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência que motivou a realização da avaliação em caráter condicional implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

7.28 O **Instituto Fucapsul** reserva-se ao direito de encaminhar à autoridade policial os atos praticados em decorrência da lavratura e procedimentos previstos no **item 7.25**.

7.29 Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para realização da prova.

7.30 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a realização da avaliação escrita objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do dia/horário fixado.

7.31 Durante a realização da avaliação escrita objetiva é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato deste **Processo Seletivo**.

7.32 Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **Processo Seletivo**;

7.33 Os materiais e equipamentos mencionados no **item 7.30** deste Edital deverão ser entregues aos fiscais de sala antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término. **O Instituto Fucapsul** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

7.34 Fica expressamente permitido que o **Instituto Fucapsul** poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer candidato a sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.



7.35 Fica vedado, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, ainda:

7.35.1 Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca ou busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato.

7.35.2 O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

7.35.3 O uso ou posse de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que poderá ser solicitada a respectiva comprovação.

7.35.4 Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

7.35.5 A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água e alimentos acondicionados em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

7.35.6 Promover alteração do local de provas ou promover tumulto por discordar do local indicado.

7.36 Não serão permitidos o acesso e a realização da avaliação escrita objetiva com qualquer produto alimentício (sólido ou líquido) que não esteja alocado em material integralmente transparente.

7.37 A avaliação escrita objetiva será corrigida por processo optoeletrônico/digital, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

7.38 Não será substituído o cartão-resposta por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas neste edital ou no caderno de provas e/ou cartão-resposta.

7.39 O candidato, ao encerrar a avaliação escrita objetiva, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de avaliação, podendo reter para si, apenas, o espaço delimitado na folha do caderno de avaliação, onde consta o rascunho do gabarito.

7.40 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a avaliação escrita objetiva, somente poderão retirar-se após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinarem a ATA de encerramento da avaliação escrita objetiva. O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com esta obrigação será **ELIMINADO** do certame.

7.41 O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 1.4** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **item 2** deste Edital.

7.42 Os cadernos de avaliações ficarão disponíveis na "área do candidato" no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, a partir da publicação do gabarito até a homologação do certame.

7.43 O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva é o constante no **Anexo I** deste Edital.

8. DA VALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA

8.1 A Avaliação Prática terá caráter eliminatório, tendo como objetivo comprovar conhecimento e aptidão prática dos assuntos específicos do cargo, conforme critérios constantes no presente Anexo.

8.2 Os cargos submetidos à Avaliação Prática estão especificados no **Item 3.2**.

8.3 O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Prática será considerado **ELIMINADO** do Concurso Público.

8.4 Os locais, data e horário para realização das Avaliações Práticas dos cargos que serão submetidos aos referidos testes, serão divulgados nos locais especificados no **Item 1.4** do presente Edital em período estabelecido no **Item 2**.



8.5 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas do candidato (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico, será concedido por parte da organização

8.6 A critério do Instituto Fucapsul as Avaliações poderão ser filmadas e gravadas.

8.7 Os trajes e calçados para a realização dos testes serão conforme exige a legislação para a função a ser exercida e deverão ser adequados para a execução das Atividades Avaliadas.

8.8 Para a entrada no local de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de identificação e se solicitada, a respectiva confirmação de inscrição.

8.9 São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

8.10 O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe realizadora dos testes. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.

8.11 Serão convocados para realização da Avaliação de Aptidão Prática os Candidatos aprovados na etapa de Avaliação Escrita Objetiva, classificados dentro do quantitativo a seguir:

Cargos	Classificados Avaliação de Aptidão Prática
Motorista	Do 1º ao 30º

8.12 Os Candidatos que não forem convocados para a Avaliação de Aptidão Prática estarão **ELIMINADOS** deste Concurso Público.

8.13 O Instituto Fucapsul nomeará um Coordenador Técnico, com experiência na área dos testes citados para aferição dos resultados práticos do Candidato.

8.14 Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Instituto Fucapsul julgar que fatores de ordem técnica alheios ao Candidato tenham prejudicado seu desempenho.

8.15 Após entrada no Local de realização da Avaliação de Aptidão Prática, o Candidato deverá aguardar a orientação do Instituto Fucapsul, não podendo sair sob pena de ser **ELIMINADO** desta seleção.

8.16 Será eliminado da Avaliação de Aptidão Prática o candidato que:

8.16.1 Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);

8.16.2 Não comparecer para a realização da Avaliação de Aptidão Prática no(s) dia(s), hora(s) e local(is) designado(s) no edital convocatório desta fase;

8.16.3 For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

8.16.4 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

8.17 Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pelo Instituto Fucapsul.

8.18 Para a realização da Avaliação de Aptidão Prática o Candidato deverá comparecer ao Local determinado munido de documento de identificação com foto, que possibilite a sua identificação (identidade expedida por autoridade civil ou militar, ou, ainda, Carteira Profissional), não serão aceitos protocolos de documentos em hipótese alguma.

8.19 A Avaliação de Aptidão Prática consistirá na execução das tarefas especificadas a seguir, de acordo com os quesitos estipulados pelo Coordenador Técnico.

8.20 Os critérios de avaliação das provas prática – Serão o constante no **Anexo II** deste Edital



9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 9.1** A Avaliação de Títulos terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, conforme critérios constantes neste item.
- 9.2** O candidato deverá obter 4,00 (quatro) pontos ou mais na prova escrita para ter sua nota da prova de títulos contabilizada.
- 9.3** Os cargos/funções que terão cômputo de pontuação concernente à Avaliação de Títulos estão descritos no **item 3**.
- 9.4** O candidato deverá reunir os títulos que pretende que sejam avaliados, digitalizá-los e fazer a juntada (*upload*) da imagem (extensão “.jpeg” e/ou “.PDF”) do arquivo eletrônico diretamente na área do candidato.
- 9.4.1** O envio da imagem/arquivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração e não avaliação.
- 9.4.2** O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 9.4.3** O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia devidamente autenticada para que, caso haja qualquer questionamento da sua autenticidade/integridade pela equipe organizadora do **Processo Seletivo** ou por terceiros, seja enviado via correio.
- 9.4.4** Caso o **Instituto Fucapsul** diligencie o candidato para envio do documento original e/ou cópia autenticada via correio e o seu envio não seja realizado no prazo assinalado, a pontuação obtida será cancelada, em sua integralidade, além das demais sanções que porventura possam ser imputadas, mesmo após o certame já ter sido homologado.
- 9.4.5** Para análise dos títulos de pós-graduação os candidatos deverão enviar imagem da frente e verso do documento.
- 9.5** O envio dos títulos deverá obedecer ao cronograma estabelecido conforme **item 2** do presente Edital.
- 9.6** A Avaliação de Títulos será apurada por avaliadores designados pelo **Instituto Fucapsul**, por meio da análise dos documentos protocolados.
- 9.7** Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os títulos dos cursos concluídos até a data da publicação do presente Edital.
- 9.8** A não apresentação de documentos para a avaliação de títulos, por parte do candidato, sujeitá-lo-á apenas a classificação obtida no resultado da avaliação escrita objetiva.
- 9.9** Uma vez enviados os títulos, não serão aceitos acréscimos, modificações e/ou substituições de documentos.
- 9.10** Os títulos enviados deverão possuir paginação, podendo ser manuscrita.
- 9.11** A nota máxima que poderá ser aferida ao candidato na Avaliação de Títulos é de **3(três) pontos**.
- 9.12** Os Títulos de **PÓS-GRADUAÇÃO** serão avaliados conforme as orientações a seguir:
- 9.12.1** Não serão avaliados títulos exigidos como requisito para provimento da função.
- 9.12.2** Não serão avaliados títulos de especialização, mestrado e doutorado, não reconhecidos pelos órgãos oficiais, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento.
- 9.12.3** Os títulos de mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional brasileira, na forma da lei.
- 9.12.4** Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução juramentada.



9.13 A avaliação dos títulos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado não é cumulativa e é limitada a um único título de pós-graduação. Caso o candidato entregue mais de um título, será avaliado unicamente o de maior valor definido na tabela constante abaixo:

Cursos de Pós-Graduação:

Titulação	Pontuação
Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.	3 (três) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.	2 (dois) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.	1 (um) ponto
Pontuação Máxima	3 (três) pontos

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A classificação deste **Processo Seletivo** obedecerá às disciplinas constantes a seguir.

10.2 A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10(dez) pontos**.

10.3 A Avaliação de Títulos terá valor de, no máximo, **3(três) pontos**.

10.4 A Avaliação de aptidão prática será de caráter eliminatório.

10.5 O resultado do certame será o valor da nota da Avaliação Escrita Objetiva e para os cargos de Professores será a somatória aritmética, do valor da nota da avaliação escrita objetiva e do valor atribuído a nota da avaliação de títulos, **Nota Final = nota da avaliação objetiva + valor atribuído a nota da avaliação de títulos**.

10.6 Em caso de empate na nota final dos candidatos classificados neste **Processo Seletivo**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

10.6.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste **Processo Seletivo**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

10.6.2 Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos.

10.6.3 Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais.

10.6.4 Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Língua Portuguesa.

10.6.5 Tiver maior idade.

10.6.6 Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. O candidato que tiver o interesse de ter atribuído este critério de desempate deverá assinalar a opção no momento da inscrição.

10.6.6.1 Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado do **Processo Seletivo**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada.



10.6.6.2 Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

10.7 A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da avaliação escrita objetiva, será elaborada com base no número de pontos de cada candidato, sendo apresentada em ordem decrescente e divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos ao **Instituto Fucapsul**, conforme definido no **item 2** deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:

11.1.1 impugnação deste Edital;

11.1.2 revisão do indeferimento de inscrição;

11.1.3 revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;

11.1.4 revisão da nota da avaliação escrita objetiva;

11.1.5 revisão da nota da avaliação de título;

11.1.6 revisão da nota da avaliação de aptidão prática;

11.2 Os recursos deverão ser interpostos diretamente por meio do sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, na área do candidato.

11.3 O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:

11.3.1 fundamentação com argumentação lógica e consistente;

11.3.2 ser individual para questões diferentes, se for o caso;

11.3.3 estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto, definido no cronograma **item 2** deste Edital.

11.4 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

11.5 Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos ou apócrifos de forma diferente do previsto no **item 10.2** deste edital.

11.6 Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.

11.7 Não será aceito recurso interposto fora prazo definido neste edital, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.

11.8 As decisões dos recursos estarão disponíveis diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos> e o resultado na forma de extrato (procedente, improcedente ou parcialmente procedente), publicados nos locais especificados no **item 1.4** deste Edital.

12. DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

12.1 Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, nomeará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.

12.2 São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:



- 12.2.1** A aprovação neste Processo Seletivo.
 - 12.2.2** A prova da nacionalidade brasileira.
 - 12.2.3** O gozo dos direitos políticos.
 - 12.2.4** A quitação com as obrigações militares, para os homens.
 - 12.2.5** A quitação com as obrigações eleitorais.
 - 12.2.6** A idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse.
 - 12.2.7** O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
 - 12.2.8** A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo.
 - 12.2.9** Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público.
 - 12.2.10** Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública.
 - 12.2.11** Declaração da não percepção de proventos de aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.
 - 12.2.12** Certidão de antecedentes criminais (Federal e Estadual).
 - 12.2.13** Cópia da Carteira de Identidade.
 - 12.2.14** Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas.
 - 12.2.15** Cópia do Título de Eleitor.
 - 12.2.16** Foto 3x4 recente.
 - 12.2.17** Cópia do comprovante de residência atual (água, energia ou telefone).
 - 12.2.18** Cópia do PIS/PASEP.
 - 12.2.19** Cópia do comprovante de esquema vacinal completo (todas as vacinas conforme faixa etária)
 - 12.2.20** Cópia da certidão de casamento ou nascimento e do documento do cônjuge (se houver).
 - 12.2.21** Cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos (se houver).
 - 12.2.22** Cópia da Declaração de Bens ou Declaração do último Imposto de Renda (Decreto n.º 311/202).
- 12.3** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
- 12.4** Será configurada a perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença com trânsito em julgado de:
- 12.4.1** Cancelamento da naturalização.
 - 12.4.2** Reconhecimento da incapacidade civil absoluta.
 - 12.4.3** Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos.
 - 12.4.4** Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.
- 12.5** O não cumprimento dos requisitos disciplinados no **item 12.2** impede a posse do candidato.
- 12.6** O candidato deverá atender às seguintes condições quando da sua convocação:
- 12.6.1** Submeter-se aos Exames Médicos Admissionais e ser considerado apto para a função;
 - 12.6.2** Providenciar as suas expensas, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico;
 - 12.6.3** Atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para a nomeação previstos no Edital e demais solicitações complementares solicitadas pelo Departamento de Pessoal;
 - 12.6.4** Será vedada a posse de ex-servidor público, demitido ou destituído de cargo público, nas situações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imaruí ou legislação correlata.



12 DA ESCOLHA DE VAGAS E DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

12.2 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

12.3 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

12.4 A escolha de vagas ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada, pela Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Getúlio Vargas, snº - Centro – Imaruí/SC – CEP 88770-000, sendo responsável por todos os procedimentos técnicos administrativos.

12.5 A Secretaria Municipal de Educação publicará cronograma de escolha de vagas, no site da Prefeitura de Imaruí e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, além das redes sociais oficiais da Prefeitura e Secretaria de Educação. É imprescindível o comparecimento do candidato no horário inicial determinado no cronograma, caso contrário será excluído da referida escolha.

12.6 A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, porém caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer na data da escolha, esta poderá ser realizada por meio de Procurador devidamente constituído para esse fim, neste caso o procurador deverá portar documento original válido de identificação e instrumento de Procuração pública ou particular (com firma reconhecida), outorgando-lhe poderes específicos para escolha de vagas, o representante do candidato será responsável pela tomada de decisão no ato da escolha, sem prejudicar o andamento do processo.

12.7 O candidato somente poderá escolher vaga mediante a apresentação de um Documento de Identidade Oficial com foto (original) e comprovante de escolaridade (diploma/certificado aos habilitados – atestado de frequência e histórico constando a fase/semestre/trimestre aos não-habilitados).

12.8 A chamada dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.

12.9 Após a 1ª chamada, as vagas remanescentes e as novas vagas serão divulgadas no site da Prefeitura de Imaruí e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, além das redes sociais oficiais da Prefeitura e Secretaria de Educação e oferecidas aos candidatos aprovados respeitando a listagem de classificação.

12.10 O candidato que não comparecer ao evento de escolha de vagas ou que comparecer, mas ao ser convocado e no ato optar por não escolher alguma das vagas disponíveis, será convocado o próximo da listagem e o candidato desistente permanecerá na posição de classificação para a subsequente convocação. Após cada escolha de vagas, todos os candidatos aprovados da lista que ainda não escolheram e/ou não compareceram, poderão participar das próximas chamadas por ordem de classificação.

12.11 O candidato que escolher vaga e desistir da mesma, for selecionado para uma vaga e prestar informações incorretas no sistema de chamada e/ou não assumir suas funções dentro do prazo previsto em lei, será excluído da listagem de classificação para escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga pelo período de 2 (dois) meses.

12.12 O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua jornada de trabalho, poderá ampliá-la dentro do limite previsto de até 40 horas semanais, com aulas da disciplina da vaga escolhida (vaga original) ou com aulas de disciplinas de áreas afins de acordo com as habilitações exigidas para cada cargo, desde que integrante da mesma área de conhecimento, conforme empregada pelo MEC



(somente se for comprovado que não há mais candidatos classificados para a determinada disciplina), sem a necessidade de realização de nova chamada, na sua unidade escolar. O critério a ser utilizado para ampliação da carga horária, caso haja mais de 1 (um) candidato pleiteando as aulas, é exclusivamente a classificação dos candidatos deste processo seletivo na disciplina das aulas. Ou seja, para ampliação do número de aulas contratuais também deverá ser respeitada a sequência da ordem de classificação de candidatos.

12.13 A chamada dos candidatos não habilitados deverá ocorrer depois de esgotadas todas as possibilidades de admissão dos candidatos habilitados.

12.14 O candidato terá 48 horas, considerando-se os dias úteis, para apresentar os documentos para admissão da vaga escolhida na unidade escolar. Passado o prazo, fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

12.15 As vagas para o Processo Seletivo serão disponibilizadas de acordo com as necessidades de cada Instituição Escolar.

12.16 As vagas disponibilizadas no Processo Seletivo serão aquelas remanescentes da distribuição de aulas aos professores efetivos, portanto, estas aulas somente constituirão vaga a ser ofertada ao professor ACT depois de esgotadas todas as possibilidades de aproveitamento do professor efetivo.

12.17 A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria Municipal de Educação de Imaruí, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

12.18 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os cronogramas de chamada disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Imaruí e Diário Oficial dos Municípios.

12.19 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

12.20 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.imarui.sc.gov.br> e Diário Oficial, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

12.21 O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais, inclusive eletrônicos, com **Instituto Fucapsul** enquanto estiver participando do processo Seletivo, até a data de divulgação do resultado final, por meio de atualização dos dados na área restrita do candidato no sítio eletrônico (site) do Instituto Fucapsul: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>).

12.22 O candidato somente poderá escolher vaga se não estiver vinculado a nenhum tipo de benefício previdenciário (Auxílio-Doença, Auxílio-Doença Acidentário). Nesse caso o candidato poderá, mediante requerimento próprio, devidamente munido de documentação comprobatória, solicitar à Secretaria Municipal de Educação a manutenção de sua classificação enquanto permanecer recebendo o benefício previdenciário. Tão logo cessar a vigência do benefício, o candidato deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Educação, para poder participar de uma nova escolha de vaga, assegurada a ordem de sua classificação original;

12.23 O candidato inscrito como não habilitado, que no ato de admissão apresente certificado de habilitação, será admitido com os vencimentos do cargo para qual prestou o processo seletivo e que tenha sido aprovado como habilitado, mas sem reclassificação como habilitado na listagem final dos aprovados.

12.24 Os Candidatos que já escolheram vaga, poderão ser realocados a qualquer tempo e de acordo com as necessidades das Unidades Escolares do Município. Fica a Secretaria Municipal de Educação responsável



pela reorganização das vagas abertas em virtude das necessidades temporárias que vierem a surgir durante o prazo estipulado no contrato administrativo firmado no ato de admissão.

12.25 Após realizada a escolha de vaga a Secretaria Municipal de Educação não procederá com trocas de vaga a pedido do candidato, salvo nos casos previstos em lei.

12.26 A solicitação de extinção do contrato por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada com antecedência de 30 (trinta) dias, ficando a critério da Administração a dispensa desse prazo. A inobservância deste prazo de comunicação, implicará na proibição do contratado de participar de novo processo seletivo para a função pelo período de 02 (dois) meses, contado da data do encerramento do contrato.

12.27 O candidato que se exonerar do cargo deverá permanecer na função por um prazo mínimo de 05 (cinco) dias, a fim de viabilizar a contratação de seu substituto, ficando a critério da Administração a dispensa desse prazo, caso se abstenha de cumprir o prazo estipulado ficara sujeito as sanções previstas no **item 12.26**.

12.28 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.

13. DA DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Fica delegada competência ao **Instituto Fucapsul**, para:

13.1.1 Receber as inscrições.

13.1.2 Receber o valor relativo as taxas de inscrições.

13.1.3 Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas.

13.1.4 Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PcD).

13.1.5 Deferir e indeferir as inscrições;

13.1.6 Emitir os documentos de confirmação de inscrições.

13.1.7 Prestar informações sobre o **Processo Seletivo**;

13.1.8 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a avaliação escrita objetiva, avaliação de títulos e provas de aptidão prática, deste **Processo Seletivo**, bem como divulgar seus respectivos resultados.

13.1.9 Receber e julgar os recursos previstos neste Edital.

13.1.10 Publicar o resultado definitivo do **Processo Seletivo**.

13.2 Será excluído do **Processo Seletivo** o candidato que:

13.2.1 Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações.

13.2.2 For surpreendido durante a aplicação da avaliação escrita objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.

13.2.3 For flagrado fazendo uso de qualquer meio na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

13.2.4 Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

13.2.5 Ausentar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou cartão resposta.

13.2.6 Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital.

13.2.7 Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física.



13.2.8 Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.

13.2.9 Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação.

13.2.10 Deixar de adotar medidas sanitárias, definidas neste Edital, ou em normativa específica a ser fixada.

13.3 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do **Processo Seletivo**, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

13.4 É vedada a inscrição neste **Processo Seletivo** de membros da Comissão do Processo Seletivo nomeados pelo Município de Imaruí e de funcionários do Instituto Fucapsul.

13.5 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente à Comissão de Fiscalização e acompanhamento da execução do Processo Seletivo instituída pelo decreto nº 080/2023 do Chefe do Executivo Municipal.

13.6 O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **Processo Seletivo** é o da **Comarca de Imaruí-SC**.

Imaruí - SC, 05 de outubro de 2023.

José Euclides da Rocha
Prefeito Municipal em exercício



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

1. O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva será assim composto:

1.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR:

1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Prosódia. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais: classificação, empregos e flexões. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos pronomes. Pronomes e formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração. Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem. Literatura Brasileira.

1.1.2 LEGISLAÇÃO: Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37 e 38, Lei federal complementar nº 101/2000 - Lei de responsabilidade fiscal.

1.1.3 TEMAS DA EDUCAÇÃO: Política Nacional de Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Educação Infantil: organização e legislação. Ensino Fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Projeto Político e Pedagógico: tendências e finalidades. Planejamento e avaliação. Gestão democrática e participativa no contexto educacional. Base Nacional Comum Curricular. PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IMARUÍ – disponível em: <https://fucapsul.selecao.net.br/informacoes/42/>

1.2 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

1.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Acentuação gráfica. Prosódia. Crase. Classes de palavras: classificação, empregos e flexões. Conjugação verbal. Concordância nominal e verbal. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Níveis de linguagem (ou níveis de fala).

1.2.2 HIGIENE, SEGURANÇA E ÉTICA NO TRABALHO:

Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs. Noções de combate a incêndios. Cuidados com o manuseio de energia elétrica Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. Ética Profissional: valores, normas, condutas, comportamento profissional, respeito, credibilidade. Comportamentos éticos no trabalho: Comprometimento; Integridade; Honestidade; Humildade; Empatia; Respeito; Solidariedade; Lealdade.

1.2.3 LEGISLAÇÃO: Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37 e 38, Lei federal complementar nº 101/2000 - Lei de responsabilidade fiscal.



1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1.3.1 Assistente Social: O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e ético-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

1.3.2 Auxiliar de serviços Gerais(Feminino e Masculino): Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs. Noções de combate a incêndios. Cuidados com o manuseio de energia elétrica.

1.3.3 Vigia: Serviços de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Proceder à vigilância diurna e noturna nas dependências dos edifícios e áreas próximas: cuidados básicos essenciais. Comunicação; normas de Segurança do Trabalho e Higiene; noções de hierarquia; noções de segurança; conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; conhecimento da função; formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Atribuições do cargo.

1.3.4 Monitor de transporte escolar: Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis; Noções sobre higiene e saúde infantil; Noções sobre Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto para criança, pintura, desenho, uso de: sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas; Técnica de contar história; Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores; Colaboração em todo trabalho educativo sob a coordenação de Diretor ou Coordenador. Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente"

1.3.5 Agente Educador: Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis; Noções sobre higiene e saúde infantil; Noções sobre Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto para criança, pintura, desenho, uso de: sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas; Técnica de contar história; Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores; Colaboração em todo trabalho educativo sob a coordenação de Diretor ou Coordenador. Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente".



1.3.6 Fonoaudiólogo: Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, socioemocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efetor. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) -conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurosensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública.

1.3.7 Orientador de Informática Tecnologia Educacional: Mídias, comunicação e tecnologias na educação: Mídias e tecnologias do conhecimento e qualificação dos processos de ensino. Mídias, Tecnologias na Educação. Utilização das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC). Aprendizagem, desenvolvimento humano e Mídia Educação. O professor no ambiente informatizado. O uso pedagógico das Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs. Tecnologias e as mudanças nas instituições educacionais. Inclusão digital. Tecnologia em sala de aula. O papel do professor na educação tecnológica. Tecnologias e mediação pedagógica.

1.3.8 Nutricionista: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênicosanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle- APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional.



1.3.9 Psicólogo : Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria 2.436/2017; Portaria nº 2.446/2014 - Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção primária e Atenção em Saúde Mental. Saúde Mental na atenção básica, saúde da mulher, do idoso, da criança e do adolescente. Infância. Adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. O problema de crianças e adolescentes em conflito com a Lei. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: "status", papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade.

1.3.10 Pedagogo: A relação professor-aluno e seus efeitos no processo de ensino-aprendizagem; Crescimento físico, características cognitivas, psicossociais e afetivas da criança e do adolescente; A criança, o adolescente e os grupos de convivência: a família, a escola e os pares. Conceito de maturidade, principais teorias norteadoras do estudo do desenvolvimento do adulto; Concepções teóricas de Jean Piaget, Lev S. Vygotsky e Henri Wallon sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem; A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem nos processos educativos em diferentes contextos escolares; Vivência educacional: afeto e poder de agir do professor na escola. Saberes Escolares: processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Atuação do psicopedagogo no contexto escolar. Educação Especial. Educação Inclusiva. Principais teorias e suas contribuições aos processos de ensinar e aprender; A importância da brincadeira para o desenvolvimento; A apropriação da linguagem escrita; Legislação e Educação. Desenvolvimento e Aprendizagem.

1.3.11 Professor Anos Iniciais: Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infanto-juvenil no Brasil. Educação Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, matemática, História, Geografia, Ciências do Ensino Fundamental nos anos Iniciais. Confecção, histórico-cultural/pacto pela alfabetização da idade certa.

1.3.12 Professor Anos Iniciais Educação Indígena: Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infanto-juvenil no Brasil. Educação Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, matemática, História, Geografia, Ciências do Ensino Fundamental nos anos Iniciais. Confecção, histórico-cultural/pacto pela alfabetização da idade certa.



1.3.13 Professor Artes: Movimentos artísticos. O lúdico na obra de arte. Arte – educação. Psicologia da arte. Processo de criação. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Arte: linha, cor, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica. Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Artes visuais e o multiculturalismo. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e expressão. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Cultura musical brasileira. Cultura local. Folclore do Brasil.

1.3.14 Professor Ciências: O método científico e suas aplicações. Metodologias do ensino de Ciências. Matéria e energia: Misturas homogêneas e heterogêneas, separação de misturas. Fontes de energia. Estrutura da matéria. Evolução dos modelos atômicos. O átomo. Moléculas, substâncias simples e compostas. Organização da tabela periódica. Conceitos básicos de ligações químicas. Vida e evolução: Seres vivos e o ambiente, os reinos dos seres vivos, ecologia, biomas e ecossistemas, cadeias alimentares, relações e equilíbrio ecológicos, alimentação saudável, doenças causadas por vírus, bactérias e protozoários. Profilaxia de doenças infectocontagiosas e sexualmente transmissíveis, saneamento básico. Pandemias mundiais. Sistemas do corpo humano. Teorias evolutivas e hereditariedade. Terra e universo.

1.3.15 Professor de Educação Especial: Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Marcos legais, políticos e educacionais da educação inclusiva e da educação especial. A Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Língua Brasileira de Sinais. Convenção Internacional sobre os Direitos das pessoas com deficiência; conceito de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; atendimento educacional especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade; tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE; público da educação especial, conteúdo do AEE. Fundamento da Educação dos surdos: Mitos da língua de Sinais; Histórico da língua de Sinais no mundo e no Brasil; Identidade e Cultura Surda; Bilinguismo e surdez: a evolução dos conceitos no domínio da linguagem. Aspectos gramaticais da língua de Sinais: O léxico na língua de sinais; Parâmetros da Língua de Sinais (Fonologia); Vocabulário básico; Sistema Pronominal; Tipos de Frases; Tipos de Verbos; Adjetivos. Língua Portuguesa X Língua de Sinais Brasileira; Variações linguísticas; Iconicidade e Arbitrariedade; Estrutura Sintática.

1.3.16 Professor de Educação Física: Planejamento da Educação Física na Educação Infantil. Brincadeiras e interações como eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil. O ensino da Educação Física da Educação Infantil. Concepção de Educação Física no contexto escolar. Orientações e indicações didático-metodológicas para o ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. Brincadeiras e Jogos. Esportes. Ginásticas. Danças. Atividades circenses. Lutas. Práticas corporais de aventura. Recreação e lazer. Saúde e qualidade de vida. Abordagens históricas da Educação Física escolar.

1.3.17 Professor Educação Infantil: Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil. Concepção do Educar na escola. Concepção de cuidar na educação infantil. Diferença entre Educar e Cuidar. Necessidades e características de crianças de 0 a 5



anos. Conceitos de Creche, Educação Infantil e escola e sua relação com a família. As fases do desenvolvimento e sua relação com a construção da autonomia. Funções e papéis das instituições de Educação Infantil para cada etapa dos 0 aos 5 anos. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.

1.3.18 Professor de Ensino religioso: A trajetória do Ensino religioso no Brasil. As diferentes concepções de religião. Concepção de Ensino Religioso, do seu significado na diversidade da sala de aula. LDB 9394/96. Paisagem Religiosa. Universo simbólico religioso. Texto sagrado. Filosofia Geral: Identidade, natureza e especificidade da Filosofia; Ciência, conhecimento e verdade na tradição filosófica ocidental. História da Filosofia: correntes, sistemas e escolas de pensamento dos pré-socráticos aos pós-modernos. Filosofia Antiga: Pensamento pré-socrático; Uno e múltiplo; Movimento e realidade; Teoria das ideias em Platão; Conhecimento e opinião; Aparência e realidade; Filosofia Cristã e Medieval: Conteúdo existencial e proposições categóricas; Tabelas de verdade; Cálculo Patrística e Escolástica; o problema dos universais; os transcendentais; Tempo e eternidade; Conhecimento humano e conhecimento divino; A Teoria do conhecimento e do juízo em Tomás de Aquino; A teoria das virtudes no medievo; As provas da existência de Deus: argumentos ontológico, cosmológico e teleológico; Filosofia Moderna: A(s) Teoria(s) do conhecimento entre os modernos; Verdade e evidência; Ideias; Causalidade; Indução e método; Vontade divina e liberdade humana; Teorias do sujeito na filosofia moderna; Contratualismo; Razão, entendimento, vontade e sensibilidade; Intuição e conceito; Idealismo alemão; Filosofia(s) da história; o belo e o sublime na Filosofia alemã; Filosofia Contemporânea: Crítica(s) à metafísica na contemporaneidade: Nietzsche, Wittgenstein e Heidegger; A Fenomenologia e o Existencialismo; a Filosofia Analítica: Frege, Russell e Wittgenstein; O Círculo de Viena; Marxismo e Escola de Frankfurt. Filosofia francesa contemporânea: Foucault e Deleuze. Ética e Política: A política antiga; a República de Platão; a Política de Aristóteles; A ética antiga: Platão, Aristóteles e filósofos helenistas; conceitos centrais da metafísica aristotélica; o Pensamento político moderno; Maquiavel, Locke, Hobbes, Rousseau e Montesquieu. Éticas do dever, Fundamentações da moral e a autonomia do sujeito. Lógica, Epistemologia e Filosofia da ciência: Validade e verdade; proposição e argumento; Falácias não formais; Reconhecimento de argumentos; Conteúdo e forma; Quadro de oposições entre proposições categóricas; Inferências imediatas em contexto categórico; proposicional; A teoria da ciência aristotélica.

1.3.19 Professor de Geografia: Geografia Física, Humana e Econômica de: Geografia de Santa Catarina. Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia. Leitura de Paisagens. Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza. Meio Rural e Meio Urbano. Produção e Distribuição de Riquezas. População. Brasil – Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica. Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE. Brasil – Campos – Cidades. Espaços em transformação. Brasil – Regiões Geoeconômicas. Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra. Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido. A antiga e a Nova Ordem Mundial. A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica – Conflitos Mundiais Contemporâneos. Temas Transversais.

1.3.20 Professor de História: História: tempo, espaço e formas de registro. A invenção do mundo clássico e o contraponto com outras sociedades. A passagem do mundo antigo para o mundo medieval. O mundo moderno e a conexão entre sociedades africanas, americanas e europeias. O mundo contemporâneo e o antigo regime em crise. O processo de independências nas Américas. O Brasil no Século XIX e XX. Totalitarismos e conflitos mundiais. Modernização, ditadura civil-militar e redemocratização - o Brasil após 1946.

1.3.21 Professor Inglês : A importância do ensino de Língua Inglesa no Brasil. A história, objetivos e características das metodologias e abordagens de ensino de Língua Inglesa no Brasil. A língua como forma de interação. A língua numa perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Recursos didáticos pedagógicos. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever): o ensino da gramática. Inglês Instrumental: estratégias de leitura. Interpretação de textos. Temas Transversais. As questões da prova objetiva de conhecimentos específicos poderão ser formuladas na Língua Inglesa.



1.3.22 Professor de Língua Portuguesa: Concepções de linguagem. Concepções de aprendizagem. Gêneros do discurso. Leitura e formação de leitores na escola. Intertextualidade na leitura e produção textual na escola. Literatura juvenil: possibilidades de abordagem. Texto e discurso (linguagem, interlocutor, situação comunicativa, coesão, coerência, adequação textual e clareza). Gramática normativa e o ensino da língua portuguesa. Desdobramentos da gramática normativa: fonologia, morfologia, sintaxe e semântica. Linguagem nas modalidades oral e escrita em diferentes esferas da interação humana. Interdisciplinaridade no ensino de língua portuguesa. Ensino de língua portuguesa conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais. O ensino de língua portuguesa e o uso de tecnologias da informação e comunicação. O ensino de língua portuguesa conforme a Temas transversais e o ensino de língua portuguesa. Avaliação da aprendizagem no ensino de língua portuguesa. A importância do ensino de Língua Inglesa no Brasil. A história, objetivos e características das metodologias e abordagens de ensino de Língua Inglesa no Brasil. A língua como forma de interação. A língua numa perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Recursos didáticos pedagógicos. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever): o ensino da gramática. Inglês Instrumental: estratégias de leitura. Interpretação de textos. Temas Transversais. As questões da prova objetiva de conhecimentos específicos poderão ser formuladas na Língua Inglesa.

1.3.23 Professor de Matemática: Concepções do ensino e aprendizagem da matemática. Tendências pedagógicas do ensino de Matemática no Brasil. A didática e a metodologia do ensino da matemática. A resolução de problema e o ensino-aprendizagem de Matemática. Jogos nas aulas de matemática e o papel do lúdico no ensino da Matemática. A história da matemática. Temas transversais. Os campos conceituais no ensino da Matemática: - Números e Operações: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais; - Espaço e Forma: figuras planas, sólidos geométricos, ângulos, simetria, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, Relações métricas num triângulo qualquer, Trigonometria; - Grandezas e Medidas: comprimento, massa, capacidade, superfície/área, tempo, temperatura, sistema monetário; - Tratamento da Informação: tabelas, gráficos, quadros, listas, diagramas, médias e probabilidades, moda e mediana; - Álgebra: operações inversas, equações e sistemas de equações de 1º e 2º grau, razão e proporção, regra de três, porcentagem, juros, operações com expressões algébricas, polinômios, funções polinomiais de 1º e 2º grau, exponencial e logarítmica, matrizes, sistemas e determinantes de equações lineares, progressões aritmética e geométrica, análise combinatória e cálculo de probabilidades.



II – CRITÉRIOS PARA PROVAS PRÁTICAS

1. A Avaliação de Aptidão Prática consistirá na execução das tarefas especificadas a seguir, de acordo com os quesitos estipulados pelo Coordenador Técnico.

2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – MOTORISTA

2.1 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.

2.2 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do prazo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.

2.3 O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.

2.4 Durante o Exame de Direção Veicular, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.

2.5 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.

2.6 A Avaliação de Aptidão Prática será composta pelas seguintes etapas:

2.6.1 Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis:

2.6.1.1 Para delimitação das vagas balizadas deverá ser verificada as seguintes especificações:

2.6.1.1.1 Comprimento total do veículo, acrescido de mais **40% (quarenta por cento)**;

2.6.1.1.2 Largura total do veículo, acrescida de mais **40% (quarenta por cento)**.

2.6.2 O candidato poderá realizar a manobra de estacionamento em até três tentativas dentro de cinco minutos.

2.7 Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

2.8 Será considerado **INAPTO** na Avaliação Prática de direção veicular o Candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a **3 (três) pontos** conforme apurados pelo Coordenador Técnico destinado para esta Avaliação de Aptidão Prática.

2.9 Em caso do candidato ser considerado **INAPTO** no Exame de Direção Veicular, ele estará automaticamente **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.

2.10 Caso o Candidato demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo com risco de danificar os equipamentos, o Coordenador Técnico poderá determinar imediata exclusão da Avaliação.

2.11 O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

2.11.1 Uma falta eliminatória: **reprovação**;

2.11.2 Uma falta grave: **03 (três) pontos negativos**;

2.11.3 Uma falta média: **02 (dois) pontos negativos**;

2.11.4 Uma falta leve: **01 (um) ponto negativo**.

2.12 As faltas serão classificadas da seguinte Forma:

2.12.1 **Faltas Eliminatórias:**

2.12.1.1 Desobedecer a parada obrigatória;

2.12.1.2 Avançar sobre o meio fio;

2.12.1.3 Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

2.12.1.4 Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

2.12.1.5 Transitar em contramão de direção;

2.12.1.6 Não completar a realização de todas as etapas do exame;

2.12.1.7 Avançar a via preferencial;

2.12.1.8 Provocar acidente durante a realização do exame;



2.12.1.9 Exceder a velocidade regulamentada para a via;

2.12.1.10 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

2.12.2 Faltas Graves:

2.12.2.1 Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;

2.12.2.2 Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

2.12.2.3 Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;

2.12.2.4 Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

2.12.2.5 Não usar devidamente o cinto de segurança;

2.12.2.6 Perder o controle da direção do veículo em movimento;

2.12.2.7 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

2.12.3 Faltas Médias:

2.12.3.1 Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;

2.12.3.2 Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;

2.12.3.3 Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

2.12.3.4 Fazer conversão incorretamente;

2.12.3.5 Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;

2.12.3.6 Desengrenar o veículo nos declives;

2.12.3.7 Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

2.12.3.8 Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;

2.12.3.9 Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

2.12.3.10 Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

2.12.3.11 Não executar corretamente as atividades solicitadas pelo Coordenador Técnico;

2.12.3.12 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

2.12.4 Faltas Leves:

2.12.4.1 Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

2.12.4.2 Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

2.12.4.3 Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

2.12.4.4 Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

2.12.4.5 Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

2.12.4.6 Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

2.12.4.7 Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

2.12.4.8 Não identificar corretamente os componentes do veículo quando solicitado pelo Coordenador Técnico;

2.12.4.9 Cometer qualquer outra infração de natureza leve.



III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR DE ARTES

Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.



PROFESSOR DE ED. FÍSICA

Desenvolver o exercício da docência em classes de educação infantil e Ensino Fundamental e média, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ED. INFANTIL

Desenvolver o exercício da docência em classes de educação infantil, fundamental e média, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental e, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de



educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE INGLÊS

Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de



articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de



ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da



Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s) para organizar e/ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados. Identificar possíveis barreiras ou impeditivos à plena participação e aprendizagem, bem como meios para a sua eliminação. Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade a serem utilizados pelo aluno. Prover, o meio em que se situa o aluno, das condições necessárias que o permita atuar do modo mais independente possível. Auxiliar o(s) professor(es) das áreas do conhecimento no processo de aprendizagem de todos os alunos, apresentando as necessidades específicas de cada um, de acordo com sua deficiência ou transtorno, para que as mesmas sejam contempladas no momento do planejamento. Observar as manifestações do aluno em relação ao apoio oferecido. Estar atento à forma como reage na presença de um professor para ajudá-lo. Colocar-se à disposição da turma para auxílio nas atividades, evitando qualquer constrangimento. Orientar a família sobre o uso dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, utilizados pelo aluno, de forma a ampliar as suas habilidades, promovendo sua autonomia e maior participação. Acompanhar o aluno nas aulas de Educação Física e outras atividades extraclasse (em horário escolar). Solicitar auxílio ao professor do AEE nas situações que necessitar de esclarecimentos e/ou apoio pedagógico. Participar efetivamente das reuniões de gestão de resultados das aprendizagens dos alunos e práticas docentes - Reuniões de Avaliação ou Pré Conselho e Conselho de Classe, viabilizando momentos de discussão aprofundada entre os professores para garantir a inclusão e aprendizagem dos alunos de forma qualificada. Participar com o(s) professor(es) das áreas do conhecimento, das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do Atendimento Educacional Especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório (caso o aluno receba). Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de aluno(s) com deficiência. Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola. Elaborar e inserir o relatório pedagógico descritivo do(s) aluno(s) no devido campo do "Professor Online". O segundo professor de turma não pode assumir integralmente os alunos da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais. Cabe a ele também, como aos outros profissionais da escola, atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc. Porém, se houver necessidade de maior apoio, deve haver um revezamento entre todos os professores envolvidos. O segundo professor de turma não pode assumir ou ser designado para outra função na escola que não seja aquela para a qual foi contratado, mesmo na eventual ausência dos alunos. O segundo professor de turma deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular. (Estudar os casos excepcionais e as situações específicas necessárias). Nenhum aluno deve ser dispensado na eventual ausência do segundo professor de turma, devendo a escola se organizar para melhor atender as necessidades específicas desse (s) aluno (s). Professor Intérprete= Professor ouvinte com fluência em LIBRAS que interpreta o professor, referência para atuar em compostas por estudantes ouvintes e surdos. Professor bilíngue= Professor ouvinte com fluência em Língua Portuguesa e LIBRAS, para atuar em turmas mistas, compostas por estudantes ouvintes e surdos, e para atuar na educação indígena, deve ainda, ter fluência na língua da etnia. Instrutor da Língua Brasileira de Sinais-Professor surdo com fluência em LIBRAS, que atua com ensino da língua de sinais. Guia Intérprete-Professor com domínio em LIBRAS, sistema Braille e outros sistemas de comunicação, que atendam às necessidades dos estudantes com surdo cegueira.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG (MASCULINO E FEMININO)

Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, prepara e serve alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários



prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza dos mesmos, assim como a dos refeitórios e cozinha; limpeza da secretaria (piso, vidros, paredes), jardins, garagens e calçadas; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos; executar serviços de limpeza das dependências internas e externas das unidades escolares, unidades de saúde e outros órgãos da Administração Pública; executar tarefas burocráticas de pequena complexidade; processar cópias de documentos; atender telefone e transmitir ligações; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Dirigir veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais em transporte dentro e fora do município; transportar alunos das unidades escolares municipais; realizar o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; realização de serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins.

AGENTE EDUCADOR

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades letivas; auxiliar o corpo docente naquilo que lhe for requisitado; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Exercer a função de profissional de apoio de alunos com necessidades especiais e auxiliar de Creche.

ASSISTENTE SOCIAL

Atividade profissional no campo do Serviço Social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área do desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o



desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas: cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

FONOAUDIÓLOGO

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades da instituição, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaborar pareceres, portarias e outros; colaborar, quando solicitado, com as equipes de atuação supervisão do estágio supervisionado em psicologia para efeitos diagnósticos, de tratamento, de planejamento e de programação de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento; efetuar exames audiológicos; providenciar, recomendar e/ou realizar tratamentos especializados; participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher os relatórios de comprovação de atendimentos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.



MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Manter a disciplina dos educandos usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco; Auxiliar na supervisão dos alunos durante os intervalos, garantindo a segurança e a ordem nos espaços comuns, como pátios e áreas de recreação. Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Acompanhar os alunos em atividades extra curriculares dentro e fora da escola, como excursões, Visitas a laboratórios ou bibliotecas, orientando os e mantendo a disciplina; Fazer a checagem de entrada, verificando a presença dos educandos e controlar a saída destes; Prestar auxílio aos alunos com necessidades especiais, oferecendo suporte nos intervalos e atividades extra curriculares, conforme as orientações dos profissionais de educação especial; Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança; Evitar que os educandos usuários do transporte escolar sejam transportados em local inadequado e impedir o acesso ao transporte de pessoas estranhas e/ou não autorizadas; Contribuir para a organização de eventos escolares, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, recepção de convidados e distribuição de materiais; Garantir que os educandos usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola, nos pontos próprios ou no ponto da respectiva residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis; Colaborar na manutenção da ordem e segurança nos corredores e áreas comuns da escola, prevenindo comportamentos inadequados e identificando situações de risco; Ajudar na distribuição de materiais educacionais e de apoio aos alunos e professores, como livros, apostilas, materiais didáticos, entre outros; Auxiliar os professores nas atividades em sala de aula, como a distribuição de materiais, coleta de trabalhos e organização de espaços; Acompanhar os alunos durante os horários de recreio e intervalo, orientando os sobre comportamentos adequados e as regras estabelecidas pela escola, Participar de reuniões e treinamentos oferecidos pela escola, buscando atualizar seus conhecimentos e aprimorar suas habilidades como monitor; Fazer acompanhamento dos educandos durante todo o trajeto-residência-escola e vice-versa zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de problemas; Supervisionar e auxiliar na limpeza, organização e as condições do veículo; Proceder com lisura e urbanidade para com os discentes, pais, diretores, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, considerando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; Orientar os alunos sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Comunicar aos professores ou à direção da escola eventuais problemas ou situações de destaque relacionadas ao comportamento dos alunos. Contactar o/a gestor(a) ou responsável pela unidade escolar e, se necessário, a Coordenação de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, mantendo-os informados sobre eventuais mudanças de horários ou itinerários. Encaminhar à Unidade Escolar os materiais que porventura tenham sido esquecidos no veículo; Responsabilizar-se juntamente com o condutor pela aplicação dos termos de advertência/ocorrência verbal e escrita; informar aos órgãos gestores do Transporte Escolar Municipal, qualquer irregularidade ocorrida no percurso; Apresentar relatório aos órgãos gestores do Transporte Escolar Municipal e à Secretaria Municipal de Educação, sobre ocorrências de situações irregulares; Preencher diariamente juntamente com o condutor o "diário de bordo do veículo", informando irregularidades e demais ocorrências do percurso, devendo constar a assinatura de ambos neste diário; Zelar pelo veículo e responsabilizar-se por qualquer avaria ou dano ao patrimônio, na parte interna do veículo. caso seja comprovada sua negligência,

NUTRICIONISTA

Atender ao programa PNAE; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras



atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

ORIENTADOR DE INFORMÁTICA TECNOLOGIA EDUCACIONAL

Manter a Sala de Tecnologias Educacionais aberta e em funcionamento durante todo o seu horário de trabalho compatível com o funcionamento da instituição, atendendo prioritariamente: a) turmas agendadas de alunos com professores; b) cursos de capacitação promovidos ou autorizados pela instituição ou Direção de informática da Secretaria Municipal de Educação; c) alunos, professores, servidores individualmente; Seguir as orientações da instituição e da Direção de informática da Secretaria Municipal de Educação, estando sempre presente na Sala de Tecnologias Educacionais para acompanhar, orientar e auxiliar os trabalhos dos: a) professores em aula com turmas de alunos; b) alunos individualmente no I contra turno; c) professores durante a hora atividade; d) outras atividades na Sala de Tecnologias Educacionais; Articular junto aos professores o trabalho desenvolvido na Sala de tecnologia e às possibilidades pedagógicas das tecnologias/mídias na Educação; Planejar com os professores o uso pedagógico da Sala de tecnologia sistematizando, acompanhando e avaliando o trabalho realizado, subsidiando o professor no seu fazer pedagógico; Organizar junto com a coordenação ou gestão a agenda de uso da Sala de tecnologia; Zelar pela limpeza e conservação da Sala/Espaço, observando o estado de funcionamento dos equipamentos e outros recursos, comunicando à assistência técnica ou ao setor da instituição responsável, em caso de alguma irregularidade; Nunca deixar a sala aberta sem a sua presença ou sem a presença de um professor responsável; instalar somente softwares autorizados pela instituição e zelar pela segurança dos mesmos; Desencadear ações que busquem a integração dos vários ambientes educacionais da instituição (Biblioteca, Videoteca, etc,) com a Sala de Tecnologia; O Orientador de informática de Tecnologia Educacional irá subsidiar os professores nos seus planejamentos e projetos, este tem a função de orientá-lo na ministração de suas aulas, dando-lhe os subsídios necessários. A aula sempre é do professor da turma, o Orientador de informática de Tecnologia Educacional não dará aula e nem ficará na sala de tecnologia com turmas sozinhas, em nenhuma situação em que exista professor regente e/ou de disciplina da turma. As aulas de informática em contraturno previstas para as salas de tecnologias serão organizadas junto a Coordenação da Secretaria Municipal de Educação, o Orientador de informática de Tecnologia Educacional da sala e as gestões/coordenações pedagógicas das unidades conforme a necessidade; Executar pequenos reparos e configurações, orientadas pela instituição ou Direção de informática da Secretaria Municipal de Educação, realizando a supervisão e a fiscalização dos equipamentos para prestar a necessária orientação técnica e providenciar a correção de falhas administrativas e de equipamentos, sob pena de responsabilidade; Participar das capacitações propostas pela Instituição, Direção de informática da Secretaria Municipal de Educação e também estimular a participação dos professores e servidores da Instituição. Além de manter-se atualizado com leituras, realização de outros cursos pertinentes à sua área de atuação; Articular junto à coordenação, Secretaria Municipal de Educação e direção a organização de seminários ou minicursos para professores e servidores, visando à socialização das experiências e a difusão da cultura tecnológica, sem prejuízo do andamento das aulas dos professores; Propor alternativas de melhoria, supervisão ou correção de eventuais desajustes detectados nas Salas de Tecnologias Educacionais, em parceria com a coordenação e Secretaria Municipal de Educação.



PSICÓLOGO

Prestar orientação à clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando -lhes testes vocacionais, orientando -os sobre as profissões com as quais se identifiquem; efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar as características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando -os para tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão -de -obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; efetuar trabalhos de psicologia em geral; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior; atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando -os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.