

Ipira

PREFEITURA

EDITAL 06 2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS 05 2021- IPIRA-SC

Publicação Nº 3363061

EDITAL Nº 06, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 05/2021

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas para contratação temporária de pessoal no Município de Ipira/SC e formação de cadastro de reserva.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPIRA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar Municipal nº 109, de 31 de dezembro de 2001 e suas alterações, a Lei Municipal nº 910, de 25 de maio de 2011 e suas alterações, a Lei Municipal nº 911, de 25 de maio de 2011 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.059, de 09 de dezembro de 2013 e a Lei Municipal nº 1.160, de 01 de julho de 2016, além das demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas para provimento de vagas em caráter temporário do quadro de cargos públicos do Município de Ipira/SC e formação de cadastro de reserva, para o setor de educação, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a execução técnico-administrativa da AMAUC – Associação de Município do Alto Uruguai Catarinense.

1.2. O presente certame terá a supervisão, em todas as fases, da Comissão Especial do Processo Seletivo, designada pelo Decreto nº 176/2021, de 13 de outubro de 2021.

1.3. O Processo Seletivo se destina à contratação temporária de pessoal para as vagas que surgirem durante a validade do Edital nas situações previstas na legislação supracitada, conforme necessidade e conveniência ao bom desempenho da Administração Municipal, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

1.4. É de total responsabilidade do candidato conhecer o conteúdo do presente edital, bem como consultar o site da AMAUC (<https://www.amauc.org.br>) e do Município de Ipira, Santa Catarina, (www.ipira.sc.gov.br) para acompanhar a publicação de todos os atos e eventuais alterações pertinentes ao Processo Seletivo originado pelo presente Edital.

1.5. Ao realizar a inscrição no presente processo seletivo, a candidata fica ciente que a contratação temporária se dará por prazo determinado, não garantindo a estabilidade prevista no art. 10, II, "b", da Constituição Federal (garantia de estabilidade à gestante).

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no presente certame implica o conhecimento e a aceitação tácita, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo condições mínimas para o ingresso no serviço público as previstas no item 12.6 deste edital.

2.2. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico (internet) a partir das 9h00min do dia 26 de outubro de 2021 até as 17h00min do dia 10 de novembro de 2021, mediante o preenchimento completo do requerimento disponível no site do município <https://www.ipira.sc.gov.br> ou <https://www.amauc.org.br> na opção correspondente ao Processo Seletivo do Município de Ipira/SC e o cumprimento dos procedimentos constantes nesse Edital.

2.2.1. O candidato deverá preencher todos os campos do requerimento não deixando nenhum em branco ou incompleto, sob pena de indeferimento de plano da inscrição.

2.2.2. O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da AMAUC, o que não o isenta de acompanhar as publicações oficiais pelo site, sendo que um mesmo endereço eletrônico não poderá ser utilizado por mais de um candidato.

2.2.3. O candidato que não tiver acesso à rede mundial de computadores poderá buscar auxílio junto ao "Centro de Apoio ao Candidato" disponível no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua 15 de Agosto, 342 - centro, nesta cidade, no horário normal de expediente.

2.2.4. A AMAUC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas no endereço listado no item 1.4.

2.3. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos fixados no item 2.2.

2.4. Não serão admitidas e não serão validadas inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 2.2.

2.5. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo cuja vaga não esteja prevista, ou que deixar de indicá-lo.

2.6. O candidato poderá inscrever-se uma única vez, sendo que uma vez efetuada a inscrição não serão aceitos pedidos de alterações, como mudança de cargo e outras. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição.

2.7. Ao inscrever-se o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos exigidos para o cargo pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação profissional, habilitação e demais requisitos exigidos para investidura nos cargos de que trata o Anexo I, e demais legislações específicas, deverão ser apresentados e comprovados por ocasião da convocação para investidura.

2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão considerados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato ensejador seja constatado posteriormente, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.9. A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento informado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.10. A veracidade das informações contidas no requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.11. A taxa de inscrição corresponderá aos seguintes valores por candidato:

CARGO	VALOR (R\$)
Auxiliar de Educação (20h)	20,00
Auxiliar de Educação (40h)	40,00
Professor de AEE (20h)	35,00
Professor Anos Iniciais (20h)	35,00
Professor de Educação Infantil (20h)	35,00
Professor de Artes (20h)	35,00
Professor de Ciências (20h)	35,00
Professor de Educação Física (20h)	35,00
Professor de Geografia (20h)	35,00
Professor de História (20h)	35,00
Professor de Letras (Língua Inglesa) (20h)	35,00
Professor de Letras (Língua Portuguesa) (20h)	35,00
Professor de Matemática (20h)	35,00
Professor de Alemão (20h)	35,00
Professor de Ensino Religioso (10h)	15,00
Professor de Educação Musical (20h)	35,00
Técnico Administrativo de Unidade Escolar - 40h	55,00
Agente de Copa e Limpeza – 40h	35,00

2.12. O boleto para pagamento da taxa de inscrição está disponível para impressão no site da AMAUC, na opção correspondente ao Processo Seletivo do Município de Ipira.

2.12.1. O pagamento da inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, com o boleto bancário impresso no site da AMAUC, até a data constante no documento, em qualquer agência, correspondente bancário ou terminal de auto atendimento, observados seus horários de funcionamento, ou via internet, até o dia 11/11/2021.

2.12.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e congêneres na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente.

2.12.3. O pagamento extemporâneo não será reembolsado ao candidato.

2.13. Não será admitido pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição.

2.14. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto nesse Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.15. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o previsto neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.16. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital; no entanto, não será devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga em maior ou em duplicidade.

2.17. O Município de Ipira e a AMAUC, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 11/11/2021, sendo que as solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data serão indeferidas.

2.18. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela AMAUC, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, através de arquivo de retorno do banco, nos valores estabelecidos neste Edital.

2.19. Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo requerimento de inscrição nos termos disciplinados nesse Edital.

2.20. Caso a inscrição não conste no relatório das inscrições deferidas a ser divulgado conforme cronograma do Anexo II, o candidato deverá interpor recurso nos prazos recursais estabelecidos neste Edital, anexando cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição impresso no site da AMAUC;
- b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição; e
- c) boleto bancário impresso no site da AMAUC.

2.21. A inscrição somente será homologada se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste Capítulo.

II.I – DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1.1. Os candidatos doadores de sangue fidelizado e de medula, que preencherem os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/1997 alterada pela Lei Estadual nº 17.457/2018, poderão requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição, nas formas disciplinadas nesse Capítulo.

2.1.2. A isenção deverá ser solicitada no ato de inscrição, devendo o candidato anexar, obrigatoriamente, comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue voluntário de repetição ou de medula, relacionando o número e a data das doações, no caso do doador de sangue, não podendo ser inferior a três (03) doações no período de um ano imediatamente anterior à publicação do Edital de abertura do certame;

2.1.3. O requerimento de isenção não garante ao candidato o benefício postulado, o qual estará sujeito à análise e deferimento.

2.1.4. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá sua isenção cancelada.

2.1.5. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como toda a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do candidato.

2.1.6. Se comprovadamente falsas as declarações para obtenção da isenção, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas em lei.

III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, VIII, da Constituição Federal.

3.2. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecidas neste certame para cada cargo.

3.3. A declaração de necessidades especiais não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições dos cargos.

3.4. Os candidatos portadores de deficiência, se convocados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições dos cargos.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão homologadas no prazo previsto no Anexo II e estarão disponíveis no site de Publicações do município de Ipira (<https://www.ipira.sc.gov.br/>) e na página do certame (<https://www.amauc.org.br>)

4.2. Será publicado relatório contendo, apenas, as inscrições deferidas.

V – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

5.1. As contratações temporárias em decorrência deste Processo Seletivo possuirão natureza administrativa, não sendo contratual trabalhista ou estatutária, constituindo-se regime especial de servidor público municipal e serão filiadas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), como contribuinte obrigatório para este Regime Geral, na forma da Lei Municipal nº 1.059/2013.

VI – DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo reger-se-á unicamente por prova para todos os cargos.

VII – DAS PROVAS

7.1 O Processo Seletivo reger-se-á de prova escrita objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

7.2. O candidato que necessitar alguma condição especial para realização das provas objetivas de conhecimentos deverá requerer no ato da inscrição, consoante disposições do Capítulo III, bem como comprovar tal condição, para fins de análise quanto à concessão do pleito.

7.3. As provas escritas serão aplicadas no dia 28 de Novembro de 2021, com início às 08h00min e término às 10h00min, em Local a ser divulgado no ato da Homologação das Inscrições. Os portões serão fechados às 07h50min.

7.3.1. Os portões de acesso aos locais das provas escritas serão fechados dez (10) minutos antes do horário de início das provas, às 07h50min, sendo vedado o ingresso de candidatos após esse horário.

7.4. De acordo com o número de inscrições, a Comissão Executora da AMAUC poderá dividir a aplicação das provas em mais de um local, turno e/ou data, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes na página do certame na internet (<https://www.amauc.org.br>).

7.5. As provas escritas serão realizadas em etapa única de até duas horas (2h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções transmitidas pelos fiscais de sala.

7.6. Para entrar nos locais de prova e assinar a lista de presença, os candidatos deverão apresentar documento original de identificação válido com foto (vide item 7.7) e portar os comprovantes de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição.

7.6.1. A critério da Comissão Executora, os comprovantes de inscrição e de pagamento previstos no item 7.6 poderão ser dispensados, desde que constatada a efetiva homologação da inscrição do candidato ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

7.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos...); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

7.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

7.10. O candidato que não apresentar o documento de identificação original válido na forma definida no item 7.7 estará impedido de assinar a lista de presença e, automaticamente, de adentrar a sala e de realizar a prova, estando, sumariamente, eliminado do certame.

7.11. Para início das provas, após as instruções dos fiscais, serão convidados dois (02) candidatos para comprovarem a inviolabilidade do lacre e abertura do invólucro que contém os cadernos de provas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala e os membros da Comissão Especial do Processo Seletivo, a Ata de Abertura do processo de aplicação das provas do certame.

7.12. O caderno de questões de provas será disponibilizado no dia seguinte a prova escrita, conforme cronograma do Anexo II.

7.13. O candidato deverá transcrever as respostas das questões para o cartão-respostas, que será o único documento válido para correção das provas, em sistema eletrônico por meio de leitura óptica, cujo preenchimento será de sua inteira responsabilidade, devendo proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no caderno de questões de provas.

7.14. O candidato será identificado no cartão-respostas pelos números de inscrição, e o nome, onde deverá apor a assinatura e conferir a identificação do cargo para o qual se inscreveu, devendo entregá-lo, obrigatoriamente, aos fiscais, devidamente assinado e preenchido com suas respostas, ao sair da sala de provas, sob pena de desclassificação sumária do certame.

7.15. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a desobediência implicará a eliminação do certame e na remoção do candidato do local.

7.15.1. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, câmeras fotográficas, relógios digitais, tablets, notebooks e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento eletroeletrônico. Ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos aqui citados, sob pena de eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

7.15.2. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das provas.

7.15.3. Os objetos pessoais como bolsas e similares, os aparelhos de telefones celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e depositados na parte frontal da sala ou sob a classe do candidato, antes do início das provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade, sendo retirados apenas na saída, sob pena de eliminação do candidato do certame. A AMAUC não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

7.15.4. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

7.15.5. Devido a Declaração de pandemia da Organização Mundial de Saúde datada em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana provocada pelo novo coronavírus (COVID-19), serão adotadas as medidas de proteção à infecção aos candidatos, fiscais de sala e organizadores, de acordo com a Portaria SES nº 714/2020 e as normas estabelecidas nas unidades de ensino que serão utilizadas para a aplicação da prova.

7.15.6. É obrigatório o uso de máscara no local da prova e será vedado o acesso aos candidatos que comparecerem sem o uso de máscara, sendo que a recusa na utilização da máscara no local de realização da prova será motivo de exclusão do candidato do certame.

7.16. Se por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

7.16.1. Ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local e atender às orientações da coordenação e dos fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

7.17. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala se acompanhado por um fiscal, sob pena de eliminação do certame.

7.17.1. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de provas após decorrido, no mínimo, uma hora de seu início.

7.18. Ao retirar-se da sala, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova o cartão-respostas devidamente preenchido e assinado. Caso não o faça, estará sumariamente eliminado do certame, mesmo que preenchido, mas sem a correspondente assinatura.

7.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar o cartão-respostas e retirar-se definitivamente do local de forma simultânea, após cumpridos os procedimentos previstos nos itens 7.20 e 7.21.

7.20. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independentemente do cargo postulado, inclusive os cartões dos candidatos ausentes.

7.21. Encerradas as provas, na presença dos três últimos candidatos remanescentes em cada sala e dos fiscais, será lavrada a Ata de Encerramento, o Relatório de Ocorrências e a conferência dos cartões-respostas, cujas irregularidades serão registradas no referido instrumento, ante a assinatura destes e dos respectivos fiscais.

7.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital ou em seus termos aditivos.

7.23. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas escritas com antecedência mínima de trinta (30) minutos, antes do fechamento dos portões.

VIII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

8.1. A prova escrita objetiva de conhecimentos constituir-se-á de questões de conhecimentos específicos da área de atuação, língua portuguesa e raciocínio lógico, para todos os cargos, na forma da grade do item 8.3 e os conteúdos programáticos constantes nos Anexos III e IV do Edital.

8.2. A prova escrita será objetiva teórica e conterá quinze (15) questões inéditas de múltipla escolha, contendo cada uma delas cinco (05) alternativas de respostas, com apenas uma correta para todos os cargos.

8.3. A composição da prova escrita de conhecimentos, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos específicos	10	0,60	6,00
Língua portuguesa	03	0,30	3,00
Raciocínio Lógico	02	0,20	1,00
Total	15		10,00

8.4. À prova escrita objetiva de conhecimentos será atribuída nota de 0,00 (zero vírgula zero) pontos a 10,00 (dez vírgula zero) pontos para todos os cargos.

8.5. As notas serão expressas com duas casas decimais, sem arredondamento, tomando-se por base a pontuação estabelecida pela grade do item 8.3.

8.6. Para preenchimento da grade de respostas no cartão-respostas resultante da resolução da prova escrita de conhecimentos o candidato

deverá utilizar, obrigatoriamente, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cujo cartão não será substituído em caso de erro ou marcação incorreta.

8.7. A adequada marcação e o preenchimento do cartão-respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções constantes nesse Edital e na capa do caderno de questões de provas.

8.8. Será atribuída nota zero às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- a) Emendas, borrões e/ou rasuras na área da grade de respostas destinada à leitura óptica pelo sistema eletrônico de correção;
- b) Mais de uma alternativa de resposta assinalada por questão;
- c) Questão(ões) não assinalada(s), isto é, alternativas de respostas em branco;
- d) Cartão-respostas preenchido fora das especificações estabelecidas neste Edital, isto é, preenchido a lápis ou caneta esferográfica de tinta, cuja cor seja diversa do especificado no item 8.6, ou ainda, com marcação diferente da indicada nas instruções do caderno de questões;
- e) Cartão-respostas entregue sem a devida assinatura do candidato, condição em que este estará preliminarmente desclassificado do certame.

8.9. O gabarito preliminar da prova de objetiva será publicado no dia subsequente à realização da mesma no site: (<https://www.amauc.org.br>)

8.10. Havendo impugnação de questão (ões) e/ou gabarito da prova objetiva de conhecimentos o candidato poderá interpor recurso, na forma do Capítulo X.

8.11. O relatório contendo os pareceres com as respostas às impugnações de questões será publicado juntamente com a classificação final do Processo Seletivo.

8.12. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos do cargo.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero) pontos.

9.2. A nota final será expressa de 0,00 (zero vírgula zero) a 10,00 (dez vírgula zero) pontos, com duas casas decimais, sem arredondamentos.

9.3. A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas todas as fases de recursos, cujo relatório obedecerá a ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

9.4. Na hipótese de igualdade de pontos, ocorrendo empate na classificação final, o desempate será obtido através da aplicação dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior nota na prova de língua portuguesa;
- c) maior nota na prova de raciocínio lógico;
- d) maior idade, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); e
- e) sorteio público.

9.5. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente na ordem acima, prevalecendo o critério da alínea “a” sobre o da alínea “b” e o deste sobre aquele da alínea “c”, sucessivamente.

9.6. Para efeito da aplicação das normas deste Edital, será considerada a idade do candidato aquela correspondente ao último dia das inscrições.

X – DOS RECURSOS

10.1. Nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo II, caberá recurso em desfavor dos seguintes atos do presente Processo Seletivo:

- a) Disposições do edital;
- b) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;
- c) Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- d) Resultado da prova;
- e) Classificação final.

10.2. Exclusivamente em relação às disposições do edital, os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura de Ipira, no prazo previsto no Anexo II do presente Edital.

10.3. Os recursos previstos nos itens “b” a “e” do item 10.1 somente serão admitidos se:

- a) interpostos pela internet, na opção correspondente ao Processo Seletivo do Município de Ipira, de modo digitado em campo próprio, na página onde serão publicados todos os atos pertinentes ao certame;

b) interpostos até o segundo dia útil subsequente ao da publicação, no endereço eletrônico do certame, do ato do qual o candidato deseja recorrer, conforme cronograma do Anexo II;

c) individuais e devidamente fundamentados, com argumentação lógica, referencial teórico e consistentes, inclusive os pedidos de simples revisão de nota;

d) tempestivos; os intempestivos ou fora das especificações estabelecidas neste Capítulo serão preliminarmente indeferidos e os inconsistentes não providos.

10.4. Não serão recebidos recursos interpostos na forma de arquivo anexo ou por qualquer outro meio ou de forma diversa ao estabelecido no item 10.3.

10.5 Caso não possua acesso à internet, o candidato deverá buscar auxílio junto ao Centro de Apoio ao Candidato, no endereço descrito no subitem 2.2.3.

10.6. Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e correção de erro material ex officio, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior.

10.7. Os pareceres exarados pela banca examinadora são soberanos e irrecorríveis na esfera administrativa e ficarão disponíveis para consulta do candidato no site da AMAUC.

10.8. A AMAUC não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final do Processo Seletivo será homologado por ato da autoridade competente e publicado no órgão de publicação oficial, no portal do Município de Ipira e no site da AMAUC.

XII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitando o percentual de reserva de vagas. Primeiramente serão chamados para escolha de vagas, conforme cada disciplina, os candidatos da lista dos habilitados e, somente quando não restarem mais candidatos habilitados interessados nas vagas, serão chamados os candidatos da lista dos não habilitados

12.2. As nomeações serão feitas consoante a legislação municipal, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato manter seu endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do Município de Ipira, Estado de Santa Catarina.

12.3. Após cada chamada (se houver), a classificação final será reprocessada e o chamamento seguirá a ordem classificatória, reprocessada, iniciando o chamamento com aqueles candidatos que já foram chamados e não escolheram vagas.

12.4. Os candidatos que não atenderem à convocação (dia e horário) para escolha da vaga, assim como aqueles que não aceitarem nenhuma das vagas oferecidas, não serão eliminados, permanecendo na mesma ordem classificatória, devendo aguardar uma nova chamada.

12.5. Após que o candidato escolher a vaga, não terá direito a solicitar troca de vaga ou turma, quando eventualmente, surgir outra vaga. Somente se for de interessante ou conveniência para Secretaria de Educação e Desporto.

12.6 O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação para escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga durante o ano letivo que estiver em curso. Todavia, se em razão de esgotada a listagem de professores classificados por disciplina, no Processo Seletivo, o candidato desistente poderá justificar sua desistência junto à Secretaria Municipal de Educação e Desporto para fins de novo chamamento. A análise e aceitação ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, conforme o excepcional interesse público.

12.7 O Professor admitido em caráter temporário deverá assumir as suas funções no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação. Passado o prazo, fica a Secretaria Municipal de Educação e Desporto autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

12.8 Em situações excepcionais, demonstrada a urgência no provimento da vaga, o prazo acima mencionado poderá ser reduzido, obedecendo-se o prazo mínimo de 24 horas, sendo o candidato informado acerca do novo prazo via e-mail de convocação.

12.9 O candidato deverá obedecer às regras de acúmulo de cargo previstas na legislação atinente à matéria.

12.10 O candidato que escolher a vaga e no decorrer do ano letivo necessitar de redução de carga horária, deverá encaminhar a solicitação à Secretaria Municipal de Educação e Desporto e aguardar a manifestação da mesma, que poderá atender ou não a redução solicitada.

12.11. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados ou comprovados quando da convocação para posse:

a) Estar devidamente aprovado no certame e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ante apresentação de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica oficial ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposições dos Anexos I e V na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria pelo regime próprio do município de Ipira, ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e suas emendas, e art. 123, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 109/2001, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da convocação, ante assinatura de regular termo de declaração;
- i) Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão observar as disposições constantes do Capítulo III deste Edital;
- j) Declaração de bens e rendas, conforme Lei Federal nº 8.429/1992;
- k) Documentos pessoais estabelecidos no termo convocatório.

12.12. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Processo Seletivo.

12.13. Ao realizar a inscrição no presente processo seletivo, a candidata fica ciente que a contratação temporária se dará por prazo determinado, não garantindo a estabilidade prevista no art. 10, II, "b", da Constituição Federal (garantia de estabilidade à gestante).

XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Fica delegada competência à AMAUC – Associação de Município do Alto Uruguai Catarinense, responsável pelo planejamento, organização e realização do Processo Seletivo, para:

- a) Divulgar o certame;
- b) Deferir e indeferir inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
- d) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar bancas para aplicação das mesmas;
- g) Prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da fase/etapa correspondente, conforme cronograma do Anexo II.

14.2. O prazo de vigência deste Processo Seletivo será até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado por igual período.

14.3. A classificação definitiva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. O Município de Ipira, durante o período de validade do certame, reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para a escolha de vaga e às contratações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.

14.4. As vagas criadas na vigência do certame serão providas de acordo com a classificação em cada cargo, facultado ao Município convocar os aprovados além das vagas previstas no Edital (cadastro de reserva).

14.5. A inscrição e a classificação dos candidatos ocorrerão em duas listas distintas por cargo, sendo uma para candidatos habilitados e outra para não habilitados.

14.6. A preferência para contratação recairá àqueles habilitados, sendo que os não habilitados serão contratados após esgotada a primeira lista.

14.7. A contratação dos candidatos dar-se-á na estrita ordem de classificação destes, sendo que a lotação do candidato ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas nos locais em que se fizer necessário.

14.8. O prazo de impugnação deste Edital é de 02 (dois) dias contados da sua publicação.

14.9. Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Especial do Processo Seletivo e pela AMAUC.

14.10. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Capinzal/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.11. O presente Edital será publicado no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal, bem como em caráter meramente informativo na Internet, nos endereços eletrônicos <https://www.ipira.sc.gov.br> e <https://www.amauc.org.br>, podendo ainda, a critério da Administração, ser publicado em outros meios de comunicação.

Ipira/SC, em 21 de outubro de 2021.

MARCELO BALDISSERA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS, VAGAS/CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA SEMANAL, PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO e HABILITAÇÃO

Item	CARGOS	VAGAS OU CR	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL (R\$)	HABILITAÇÃO
1	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO - Habilitado	CR	20h	748,06	Ensino superior licenciatura em Pedagogia Educação Infantil
2	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO Não Habilitado	CR	20h	748,06	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação Licenciatura Plena em Pedagogia
3	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO - Habilitado	CR	40h	1.496,12	Ensino superior licenciatura em Pedagogia Educação Infantil
4	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO – Não Habilitado	CR	40h	1.496,12	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação Licenciatura Plena em Pedagogia
5	PROFESSOR ANOS INICIAIS - Habilitado	CR	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior específica na área de atuação de duração plena Pedagogia
6	PROFESSOR ANOS INICIAIS - Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação em licenciatura plena em Pedagogia
7	PROFESSOR DE ARTES - Habilitado	CR	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior específica na área de atuação de duração plena em Artes
8	PROFESSOR DE ARTES - Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação licenciatura plena em Artes
9	PROFESSOR DE ATEN-DIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) AEE - Habilitado	CR	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior específica na área de atuação de duração plena
10	PROFESSOR DE ATEN-DIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) - Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação licenciatura plena na área de atuação
11	PROFESSOR DE CIÊNCIAS - Habilitado	CR	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior específica na área de atuação de duração plena Ciências Biológicas
12	PROFESSOR DE CIÊNCIAS Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação em licenciatura plena na área de atuação
13	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - Habilitado	01	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior específica na área de atuação de duração plena
14	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação
15	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA Habilitado	CR	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior licenciatura em Educação Física e registro no CREF
16	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação em licenciatura plena na área de atuação
17	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO MUSICAL Habilitado	CR	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior específica na área de atuação de duração plena

18	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO MUSICAL Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação em licenciatura plena na área de atuação
19	PROFESSOR DE GEOGRAFIA Habilitado	01	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior específica na área de atuação de duração plena Geografia
20	PROFESSOR DE GEOGRAFIA Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação em licenciatura plena na área de atuação
21	PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO - Habilitado	CR	10h	1.255,37	Habilitação em grau superior específica na área de atuação de duração plena
22	PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO Não Habilitado	CR	10h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação em licenciatura plena na área de atuação
23	PROFESSOR DE LETRAS (LÍNGUA INGLESA) - Habilitado	01	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior em Letras (Língua Inglesa) de duração plena
24	PROFESSOR DE LETRAS (LÍNGUA INGLESA) Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação em licenciatura plena na área de atuação
25	PROFESSOR DE LETRAS (LÍNGUA PORTUGUESA) Habilitado	02	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior em Letras (Língua Portuguesa) de duração plena
26	PROFESSOR DE LETRAS (LÍNGUA PORTUGUESA) Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação em licenciatura plena na área de atuação
27	PROFESSOR DE MATEMÁTICA Habilitado	01	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior em Matemática de duração plena
28	PROFESSOR DE MATEMÁTICA Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação em licenciatura plena na área de atuação
29	PROFESSOR DE ALEMÃO - Habilitado	01	20h	1.255,37	Habilitação em grau superior em Letras/Alemão de duração plena
30	PROFESSOR DE ALEMÃO - Não Habilitado	CR	20h	1.255,37	Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de graduação em licenciatura plena na área de atuação
31	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE UNIDADE ESCOLAR	CR	40h	1.876,29	Ensino Médio completo ou Técnico Administrativo ou Magistério ou Curso Técnico em Secretariado, com registro, quando necessário, no órgão fiscalizador da profissão.
32	AGENTE DE COPA E LIMPEZA	CR	40h	1.265,72	Ensino fundamental incompleto.

ANEXO II

DO CRONOGRAMA*

ITEM	FASES / ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATAS / PRAZOS
1	Publicação do Edital	21/10/2021
2	Prazo de Impugnação do Edital	22/10 à 25/10/2021
3	Período das inscrições (pela internet)	26/10 a 10/11/2021
4	Prazo para requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue, de medula e hipossuficientes	25/10 a 01/11/2021
5	Publicação do relatório de julgamento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	03/11/2021
6	Prazo para recursos relativos ao indeferimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	04 à 09/11/2021
7	Último Prazo para Pagamento do Boleto	11/11/2021
8	Publicação do relatório geral das inscrições deferidas	12/11/2021
9	Prazo para recursos relativos às inscrições indeferidas (prazo limite para recebimento – 18 horas)	16 à 19/11/2021
10	Publicação do relatório geral de homologação das inscrições	22/11/2021
11	Aplicação da Prova Escrita	28/11/2021
12	Publicação do gabarito preliminar	29/11/2021
13	Prazo para recursos relativos ao gabarito preliminar (prazo limite para recebimento – 18 horas)	30/11 à 03/12/2021
14	Publicação do gabarito oficial definitivo	13/12/2021
15	Publicação do relatório da classificação preliminar	13/12/2021

16	Prazo para recursos relativos à classificação preliminar (prazo limite para recebimento – 18 horas)	14 à 17/12/2021
17	Publicação da homologação do resultado final	22/12/2021

* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por decisão da Comissão Executiva, conforme o número de inscrições e de recursos interpostos e/ou intempéries, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes no endereço eletrônico <https://www.amauc.org.br>

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa:

Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sinônimos e Antônimos. Homônimos e Topônimos. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas.

Raciocínio Lógico:

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão, proporção e frações. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equações de 1º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulos, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações problemas.

ANEXO IV

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO POR CARGO

1. **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO:** Constituição Federal (Educação). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e suas alterações. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Plano Municipal de Educação de Ipirá (Lei nº 1.122/2015). Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Noções básicas de primeiros socorros. Relacionamento Interpessoal. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo pedagógico. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Gestão democrática e Participação da comunidade. Informática Básica. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações; principais funcionalidades para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: pacote Office). Internet e seus elementos: conceitos, aplicações, ferramentas, formas de acesso, navegadores, segurança, ferramentas e aplicativos; redes sociais. Novas Tecnologias em Sala de Aula. Atualidades relativas ao cargo/profissão.

2. **PROFESSOR ANOS INICIAIS:** Legislação: Constituição Federal (Da Educação, Cultura e Desporto). Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações (LDB). Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (ECA). Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014). Lei do Piso Nacional do Magistério. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Educação e sociedade. Temas emergentes. Ciclos de formação. Alfabetização e conscientização. Filosofia crítica da educação. Linguagem na escola. Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação. Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família. As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis. O lúdico e a educação, recreação. Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem. Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: atividades recreativas. Métodos e processos no ensino da leitura. Pedagogia da inclusão. A inclusão escolar. Definições dos tipos de deficiência. Programa Educação Inclusiva. Direito a Diversidade. Gestão democrática. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Didática geral.

3. **PROFESSOR DE ARTES:** Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). História da Arte. Educação e suas determinantes sócio culturais. Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Relação ensino / escola / legislação. A teoria versus prática em Arte na escola. Metodologias e concepções do ensino de Arte. Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Didática do ensino. Pressupostos Metodológicos. Metodologias do ensino de Arte. Contribuições da história da arte nas diferentes linguagens para o ensino da arte. História da arte universal. História da arte do Brasil. História da Arte Catarinense: artistas e obras. Teorias da Arte: conceitos, linguagens e estética. Refletir sobre a prática da Arte/Educação buscando a transformação do pensar/fazer pedagógico na sua área de atuação. Os códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. As linguagens artísticas por meio de suas gramáticas. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. Artes visuais. Teatro. Dança. Música. Diálogo da arte brasileira com a arte internacional - museus, teatros, espaços expositivos. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no ensino de arte. Contribuições da Arte na formação do ser humano. Objetivos gerais no ensino de arte nas diversas linguagens: conteúdos; produção; apreciação; dimensões sociais. Avaliação em Arte/Educação.

4. **PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE):** Educação Especial no Brasil. Processo Inclusivo. Tipos de Necessidades Educacionais Especiais (NEE). Avaliação em Educação Especial. A formação de Professores. Deficiências, suas características e estratégias de intervenção. A inclusão da pessoa com deficiência. O papel da família. A pessoa com deficiência na sociedade. Programa Educação Inclusiva. Direito a Diversidade. A inclusão do aluno com necessidades especiais. Legislação aplicada à Educação Especial. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Lei Federal nº 10.436/2002 (Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS)

e Decreto Regulamentador nº 5.626/2005. Política Nacional de Educação Especial. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. Conhecimento e habilidades no uso de linguagens e equipamentos específicos para cada uma das necessidades especiais. Gestão democrática e participação da comunidade. Constituição Federal, na parte referente à Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Informática Básica. Novas Tecnologias em Sala de Aula.

5. PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Ar: composição, propriedades e respectivas aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: composição, propriedades; estados físicos e as mudanças de fase da água. O Ciclo e Formação da Água na Natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: Como se Formam os Solos (as Rochas). Composição. Tipos. Função. O Solo e a nossa Saúde. Vírus: Estrutura. Reprodução. Importância do Estudo. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes. Ecologia. Características da Célula. Caracteres morfofisiológicos. Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos Seres Vivos: Fóssil e sua importância. Seres vivos e adaptação Seleção natural/Mutação. Categorias de Classificação. Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos Políferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Platelminhos, Nematelminhos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal). Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância). Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade). Gimnospermas: representantes, reprodução e importância. Angiospermas: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo Humano: Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função). Tecido: conceito, tipos (classificação) e função. Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas. Educação Sexual. Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. QUÍMICA. Matéria: conceitos fundamentais. Propriedades gerais e específicas. Transformações (fenômenos físicos e químicos). Estados físicos e suas mudanças. Substâncias Puras e Misturas: conceito, classificação, fracionamento. Estudo do Átomo: teoria atômico-molecular, estrutura atômica, número atômico e massa atômica, semelhanças atômicas, distribuição eletrônica por camadas ou níveis. Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos. Classificação periódica. Substâncias químicas, Fórmulas químicas. Noções de eletronegatividade e eletropositividade. Ligações químicas. Noções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos. Reações Químicas: conceitos, tipos (análise, síntese, simples troca e dupla troca). Equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei de Lavoisier e Proust. FÍSICA: Terminologia: calor e temperatura; propagação de calor; escalas termométricas; calorimetria; dilatométrica. Ondulatória: onda (conceito e classificação). Óptica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. Acústica: fundamentos, fontes sonoras, propagação do som, qualidades fisiológicas e propriedades das ondas sonoras. Eletricidade: eletrostática (formas de eletrização, condutor e isolantes; eletrodinâmica (corrente elétrica, intensidade de corrente elétrica, instrumentos de medida elétrica); magnetismo. Atualidades relativas ao cargo/profissão.

6. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Os Parâmetros Curriculares Nacionais para a área de Educação Física na educação básica. O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. O esporte no contexto escolar. As concepções do esporte. Tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Avaliação em Educação Física. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e a educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Aspectos metodológicos do ensino de Educação Física. Temas Transversais. Temas emergentes. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física. Jogos: concepção de jogo. Jogos cooperativos, recreativos e competitivos. Jogo simbólico. Jogo de construção. Jogo de regras. Pequenos jogos. Grandes jogos. Jogos e brincadeiras da cultura popular. Lutas: lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas. Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Esportes: individuais - atletismo, natação; coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Dimensão social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Atualidades esportivas. Anatomia e fisiologia humana. Atualidades relativas à função/cargo.

7. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Legislação: Constituição Federal (Da Educação, Cultura e Desporto). Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações (LDB). Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (ECA). Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014). Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Referencial Curricular para Educação Infantil. Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Educação e sociedade. Temas emergentes. Ciclos de formação. Alfabetização e conscientização. Filosofia crítica da educação. Linguagem na escola. Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação. Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família. As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis. O lúdico e a educação, recreação. Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem. Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: atividades recreativas. Métodos e processos no ensino da leitura. Pedagogia da inclusão. A inclusão escolar. Definições dos tipos de deficiência. Programa Educação Inclusiva. Direito a Diversidade. Gestão democrática. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Didática geral.

8. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO MUSICAL: Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Desenvolvimento musical na infância e na adolescência. Métodos ativos na educação musical. Acessibilidade e inclusão na educação musical. Música e manifestações culturais

populares. Constituição Federal, na parte referente à Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Informática Básica. Novas Tecnologias em Sala de Aula. Atualidades relativas ao cargo/profissão.

09. PROFESSOR DE GEOGRAFIA: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência. As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade. Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território. Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades. Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia: os novos recursos didáticos. As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia. Ensino e pesquisa em geografia. Alfabetização e linguagem cartográfica. A cartografia nos diversos níveis de ensino. Orientação, localização e representação da terra. A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro. A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE. As regiões geoeconômicas brasileiras. Principais características econômicas e sociais das mesorregiões e microrregiões de Santa Catarina. Conceitos demográficos fundamentais. Crescimento populacional. Teorias demográficas e desenvolvimento sócio econômico. Distribuição geográfica da população. Estrutura da população. Migrações populacionais. O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais. Relação cidade e campo. A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro. Agricultura e meio ambiente. Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional. Organizações e blocos econômicos. Conflitos, problemas e propostas do mundo atual. Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global. Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil. Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. Representações e práticas sociais em educação ambiental. Espaço e turismo no ensino da geografia. Organização sócio espacial do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Informática Básica. Novas Tecnologias em Sala de Aula. Atualidades relativas ao cargo/profissão.

10. PROFESSOR DE HISTÓRIA: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parâmetros Curriculares Nacionais de História. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios. Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico. Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico. Linguagem e ensino de História. Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História. O ofício do historiador e a construção da História. Natureza, Cultura e História. História Geral: Antiguidade clássica - o mundo greco-romano. O mundo medieval. A modernidade Europeia: transição do feudalismo para o capitalismo. A formação do Mundo Contemporâneo. O período entre guerras. A Segunda Guerra Mundial (1939/1945). O Mundo após a Segunda Guerra Mundial. O Terceiro Mundo. História da América. História do Brasil: A ocupação inicial do território brasileiro e a questão indígena. Principais características da Colonização Portuguesa no Brasil. A Corte Portuguesa no Brasil. O Império Brasileiro. A República Velha. A Era Vargas. A República contemporânea: do populismo ao militarismo. A Nova República. História do Estado de Santa Catarina. Informática Básica. Novas Tecnologias em Sala de Aula. Atualidades relativas ao cargo/profissão.

11. PROFESSOR LETRAS – LÍNGUA INGLESA: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) para Língua Inglesa. GRAMÁTICA: Fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. PRÁTICA PEDAGÓGICA DO ENSINO DA LÍNGUA INGLESA: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento. Interpretação de Texto. Concepções de linguagem. A língua como forma de interação. Gêneros textuais orais e escritos e ensino. Oralidade, escrita e ensino. Fala, leitura, escrita e ensino. Leitura e produção textual. O uso da Língua Estrangeira na Escola. Concepção de Conteúdos. Metodologia do Ensino da Língua Estrangeira. O Ensino de Língua para a Comunicação. Dimensões Comunicativas no Ensino de Inglês. Construção da Leitura e da Escrita da Língua Estrangeira. A linguagem Oral do Inglês. Aspectos Gramaticais da Língua Inglesa. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. O ensino das habilidades: ler, falar, ouvir e escrever. Planejamento, registro e avaliação. Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Polifonia e Heterogeneidade, Polissemia e Duplo Sentido, Intertextualidade e Incompletude. Gênero do Discurso, Texto/Discurso/Condições de Produção. Informática Básica. Novas Tecnologias em Sala de Aula. Atualidades relativas ao cargo/profissão.

12. PROFESSOR LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) para Língua Portuguesa. As relações pragmáticas da oralidade no ensino. Práticas sociais da leitura e da escrita no ensino. Leitura e escrita nas diversas áreas do conhecimento. Gêneros textuais e gêneros discursivos, orais e escritos: proposição (competência) temática. Configuração (estilo) linguística. Estrutura linguística. Sintaxe linguística. Semântica e pragmática dos gêneros da cultura letrada. A língua como forma de comunicação e interação. Alternância dos Sujeitos, dos Locutores. Epilinguismo - Metalinguismo. Texto/Discurso/Condições de Produção. Autoria. Gêneros do Discurso. Fenômenos Constitutivos da Linguagem. Prática de Análise Linguística. Aspectos gramaticais da língua portuguesa. A práxis de ensinar e aprender leitura e escrita. História literária e cultura afro-brasileira. Planejamento, registro e avaliação. Diretrizes curriculares gerais nacionais para Educação Básica. Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sinônimos e Antônimos. Homônimos e Topônimos. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas. Informática Básica. Novas Tecnologias em Sala de Aula. Atualidades relativas ao cargo/profissão.

13. PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). A importância da Educação da Matemática. A Educação Matemática: pressupostos teóricos-metodológicos. A produção histórico-cultural do conhecimento da Matemática. Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Razão e Proporção. Teoria dos Conjuntos. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Exponenciação. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Operações com frações. Expressões algébricas e aritméticas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Graus. Álgebra: seqüências, conceitos, operações com expressões algébricas. Relações e funções. Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões (aritméticas e geométricas). Probabilidade. Análise Combinatória. Matrizes e Determinantes. Sistema de Equações Lineares. Binômios de Newton.

Polinômios. Produtos notáveis. Relação entre grandezas. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Geometria analítica. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Relação entre ponto, reta e circunferência. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico. Matemática financeira.

14. PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO: Ensino Religioso na legislação brasileira e catarinense. Currículo, fundamentos epistemológicos, princípios organizativos, conceitos essenciais, tratamento didático e avaliação. Fenômenos religiosos e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas.

15. PROFESSOR DE ALEMÃO: Língua estrangeira: análise e compreensão de textos que demonstrem a relação com outras culturas. Compreensão e análise de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua. Análise e compreensão de produção textual a partir de situações do cotidiano.

16. TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR: Comunicação oral e escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial - documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Atividades: orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do local de trabalho, informação e operação. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Atualidades referentes à profissão.

17. AGENTE DE COPA E LIMPEZA: Técnicas de lavagem e secagem de roupas. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos, materiais e utensílios utilizados na realização de limpezas em geral.

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

1. AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Missão do Cargo:

Auxiliar o professor no desenvolvimento de atividades pedagógicas com as crianças e prestar cuidados às mesmas, visando contribuir com o processo de ensino aprendizagem e atender às suas necessidades básicas de saúde e alimentação.

Responsabilidades:

- Atender as crianças usuárias dos serviços dos Estabelecimentos de Ensino Infantil, na higiene, alimentação, segurança e outras atividades, propiciando condições para que os professores possam desenvolver adequadamente o processo de ensino-aprendizagem das mesmas, visando o seu desenvolvimento integral;
- auxiliando o professor na realização das atividades com as crianças em suas especificidades (higiene, alimentação, recreativas e sono);
- efetuar essas atividades no sentido de cuidar das crianças mesmo quando o professor se ausentar momentânea ou temporariamente da sala ou dependências, executando normalmente as tarefas próprias do cargo de auxiliar;
- providenciando os materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina;
- prestando os cuidados básicos às crianças, tais como alimentação e troca de fraldas e outras afins.
- Auxiliar o professor fornecendo dados e informações relativas às suas funções para que o professor possa elaborar e executar o planejamento pedagógico, inclusive quanto ao comportamento e atitudes dos alunos, assim como, fazendo previsão do material didático, brinquedos, de higiene, alimentação, limpeza e outros.
- Cooperar com o professor na organização, higiene e conservação dos brinquedos disponíveis na sala de aula, bem como na conservação e higiene no ambiente de trabalho.
- Cooperar com o professor na observação das crianças, com preenchimento das fichas de comportamentos, atitudes e respostas dos alunos, assim como com outros dados que possam contribuir na avaliação pedagógica.
- Participar dos momentos de estudos, bem como participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção pertinente de ações, referente à rotina vivenciada pelas crianças nos Estabelecimentos de Educação Infantil.
- Manter um relacionamento com pais de alunos, visando integrar a família com o Estabelecimento de Ensino no qual está atuando.
- Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, fortalecendo o vínculo com a mesma.
- Contribuir com o bem-estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso da criança, observando-a durante este período.
- Participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da Secretaria Municipal de Educação e do Estabelecimento a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente.
- Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, observando-a no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de

acidentes, bem como avisar a direção e responsáveis acerca destes casos.

- Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e unidades de ensino.
- Acompanhar com os professores e demais servidores, as crianças em sala de aula, passeios e outros eventos programados pelo Estabelecimento de Ensino.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável.

- Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho.

Preparar refeições para serem servidas aos educandos nos mais diversos horários:

- recebendo e observando o cardápio estipulado pela nutricionista;

- adotando o método mais adequado para o preparo;

- higienizando os alimentos;

- utilizando temperos específicos;

- atentando-se ao tempo de cocção;

- preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torná-los apetitosos às crianças.

Preparar e servir os alimentos e bebidas, organizando e disponibilizando os recipientes e ambiente apropriados, de acordo com a necessidade e realidade da Secretaria em que está atuando.

Zelar pelas condições de saúde dos educandos atendidos pelo seu trabalho, por meio de cuidados com os alimentos:

- utilizando técnicas adequadas para o congelamento e descongelamento de alimentos;

- controlando o prazo de validade dos mesmos;

- guardando e descartando corretamente os alimentos, de modo que não sofram contaminação.

Promover a higiene e o bem-estar no ambiente de trabalho:

- limpando e organizando os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros;

- utilizando-se de acessórios e EPIs pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros), quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança integridade física.

Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária e Medicina do Trabalho, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde, conforme legislação vigente.

Controlar a quantidade e qualidade dos produtos (alimentos, bebidas, utensílios e outros), solicitando a reposição do material e dos alimentos sempre que necessário, para que não falem condições para realizar as refeições.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

- Conhecimentos Desejados: Desenvolvimento infantil, cuidados básicos de higiene infantil.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

2. PROFESSOR:

- participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, de seus cursos, programas e atividades;

- elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da escola;

- zelar pela aprendizagem dos educandos;

- cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar integralmente de todos os períodos destinados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e demais atividades previstas no calendário escolar;

- estabelecer, com o apoio dos demais agentes da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar;

- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

- Outros que venham ser estabelecidos em outras normas.

- coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico da escola;

- realizar as tarefas administrativas inerentes à sua área;

- realizar as atividades pedagógicas definidas no projeto político-pedagógico da escola;

- velar pelo plano de trabalho de cada docente;

- prover os meios de recuperação dos alunos de menor rendimento;

- promover a articulação da escola com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

- os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da escola;

- acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e famílias;

- elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de recursos humanos e de materiais;

- coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes;

- acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

- assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.

- Outros que venham ser estabelecidos em outras normas.

3. TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR:

Atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, visando o correto desempenho das atividades e processos realizados na unidade escolar, contribuindo com o bom funcionamento da mesma:

- atendendo telefonemas e direcionando ligações e recados;
- fazendo cópias de documentos com segurança;
- emitindo relatórios;
- efetuando o controle do almoxarifado;
- recepcionando e expedindo listagem de trabalhos processados;
- efetuando controle de material de expediente;
- agendando horários de atendimento;
- digitando trabalhos atinentes à administração;
- efetuando serviços de encadernação e de controle de materiais;
- elaborando, protocolando e arquivando correspondências, requerimentos, notas fiscais, ofícios, contratos e demais documentos;
- realizando atas e registros;
- providenciando a documentação de alunos, professores, funcionários e ex-alunos, tais como históricos, declarações, atestados, requerimentos, ofícios, dentre outros;
- atendendo pais, alunos e a comunidade em geral;
- repassando recados aos alunos;
- providenciando a matrícula ou transferência de alunos.

Manter e atualizar o cadastro dos bens existentes na unidade escolar em que atua, organizando e arquivando a documentação;

Levar ao conhecimento de professores e demais funcionários da unidade escolar informações legais, visando mantê-los atualizados e informados sobre a legislação pertinente à sua atuação.

Realizar atividades de cunho administrativo, que tem por objetivo o auxílio nas atividades pertinentes aos trabalhos desenvolvidos pela unidade de ensino:

- digitando notas de alunos;
- imprimindo diários e boletins;
- realizando relatórios periódicos;
- fazendo o fechamento do calendário escolar;
- preenchendo o demonstrativo da merenda e transporte escolar;
- Fechando o ponto dos funcionários da unidade escolar mensalmente.

Coordenar as atividades básicas de ensino, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.

Realizar procedimentos relacionados às atividades funcionais dos servidores lotados na unidade escolar, tais como cadastro de servidores, escalas de férias, atualizações de versões e impressão de folha ponto.

Realizar o controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios e facilitando a sua localização.

Manter atualizados os livros de registros, garantindo qualidade e fidedignidade nas informações.

Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.

Manter em dia as coleções de leis, decretos, regulamentos e resoluções, bem como instruções, circulares, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola, cumprindo exigências legais.

Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização.

Divulgar as normas e diretrizes procedentes da diretoria escolar, estimulando os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las.

Disponibilizar para os leitores os materiais da biblioteca da unidade educacional, objetivando a consulta local e empréstimo de materiais:

- processando tecnicamente o acervo de materiais, tais como livros, periódicos e outros;
- preparando o acervo para empréstimo e pesquisa;
- catalogando e classificando o acervo bibliográfico;
- cadastrando materiais e informações no sistema.

Manter o controle de todo o acervo, realizando os cadastramentos necessários de livros, DVDs, CDs, periódicos e outros materiais:

- registrando as informações pertinentes ao acervo no documento apropriado;
- informatizando os dados no programa da biblioteca.

Possibilitar que o leitor tenha melhor acesso ao material disponibilizado biblioteca da unidade educacional:

- organizando o acervo de acordo com os procedimentos estabelecidos e o espaço físico apropriado;
- agendando horários de visita ao acervo;
- realizando o controle de empréstimo dos materiais.

Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em

dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes, padronizar e otimizar o rendimento.

Ter sob sua guarda e sua responsabilidade livros, documentos, material e equipamentos da Secretaria, zelando por estes.

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável.

Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos.

Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda de atividades e eventos do estabelecimento de ensino e do Diretor do Estabelecimento, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos.

Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho.

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município.

Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato ou conforme demanda.

ANEXO VI
REQUERIMENTO / DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

MUNICÍPIO DE IPIRA/SC
Edital de Processo Seletivo Simplificado de Provas nº 05/2021

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito para o Processo Seletivo originado pelo Edital nº 06/2021 do Município de Ipira/SC, inscrição sob o número _____ para o cargo de _____ requer:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico Realizar a Prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) () Condição Especial para Realização da Prova de Conhecimentos:

a) Prova com tamanho da fonte ampliada: () 14 / () 16 / () 20

b) () Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Nº de Identidade do acompanhante: _____

c) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi.

Termos em que pede Deferimento.

Ipira/SC, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Candidato

ANEXO VII
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PARA CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Provas
Município de Ipira/SC
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 05/2021

Requer a isenção de pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Edital de Processo Seletivo de Provas nº 05/2021 do Município de Ipira/SC:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome do candidato:			
Cargo pretendido:			
Nº de Inscrição:		CPF:	
Número de Identificação Social (NIS):			

DECLARAÇÃO

Para fins de solicitação de concessão da isenção de pagamento da taxa de inscrição de que trata o Edital de Processo Seletivo Simplificado de Provas nº 05/2021, do Município de Ipira/SC, DECLARO:

I - Que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007;

II - Que estou inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, com o nº _____;

III - Que apresento condição de hipossuficiência financeira e que atendo ao estabelecido no Edital de Processo Seletivo de Provas 05/2021;

IV - Declaro que residem no mesmo endereço que eu as pessoas a seguir relacionadas:

NOME	Nº DO RG	Grau de parentesco	Renda mensal

V - Que estou ciente de que a veracidade das informações e documentação apresentada é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Especial do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo Simplificado, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Ipira/SC, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PARA CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE FIDELIZADOS E DE MEDULA

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Provas

Município de Ipira/SC

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 05/2021

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito para o Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos originado pelo Edital nº 06/2021 do Município de Ipira/SC sob o nº _____, REQUER isenção de pagamento da taxa de inscrição ao cargo de _____, na condição de doador de _____, pois DECLARO, sob as penas da lei, que preencho todos os requisitos de concessão de que tratam o Edital supra citado e a Lei Estadual nº 10.567/1997 alterada pela Lei Estadual nº 17.457/2018.

Ipira/SC, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Candidato