

MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada pela Portaria N.º 1.905 de 26 de setembro de 2022, torna público o edital de abertura para realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas permanentes para o quadro de pessoal do Município de Barra Velha. O presente edital se regerá pelas Leis Complementares nº 096/2010, 116/2011, 120/2011, 125/2011, suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As funções objeto do Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

| Evento | Data Provável |
|--|------------------------------|
| Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) | 07/10 a 07/11 de 2022 |
| Solicitação de Isenção do valor de inscrição | 07 a 17/10/2022 |
| Divulgação dos pedidos de isenção | 31/10/2022 |
| Prazo para envio de envelope com títulos | 07/10 a 07/11 de 2022 |
| Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos | 07/11/2022 |
| Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por cargo | 10/11/2022 |
| Convocação para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo | 16/11 |
| Divulgação dos locais de prova | 01/12/2022 |
| PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS | 11/12/2022 |
| Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br | 12/12/2022 |
| Recursos contra as questões e gabarito preliminar | 13 e 14/12/2022 |
| Gabarito Definitivo divulgação no site www.ibam-concursos.org.br | 11/01/2023 |
| Classificação Preliminar | 11/01/2023 |
| Recursos contra pontuação | 12 e 13/01/2023 |
| Classificação Final | 17/01/2023 |

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Acompanhamento, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. As condições de habilitação, a descrição sumária das funções, a definição de conteúdo programáticos, o Concurso Público e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.5. O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.6. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 1331 de 31 de agosto de 2007, serão reservados às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.

1.7. O disposto no subitem 1.4 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

1.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Município de Barra Velha.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.6. Ter aptidão física e intelectual para o exercício das atribuições do cargo;

2.7. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.

2.8. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º. do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

3.4. O candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado, em Edital próprio, após o encerramento das inscrições, para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à junta de especialistas programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.5. Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá apresentar, no momento da avaliação perante uma junta de especialistas, conforme item 3.5, laudo médico com data inferior a 01 (um) ano, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.6. Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto.

3.7. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.

3.8. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta oficial como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o valor pago a título de inscrição deverá ser devolvido ao candidato.

3.9. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.10. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

3.11. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.12. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.13. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.14. Considerando que a legislação municipal reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 20ª vaga e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Período: de 07 de outubro a 07 de novembro de 2022, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.1. Valores de inscrição:

Cargos de nível superior: R\$ 110,00 (cento e dez reais)

Cargos de nível médio: R\$ 90,00 (noventa reais)

Cargos de nível fundamental: R\$ 70,00 (setenta reais)

4.2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06 (seis) horas do dia 07 de outubro e 18:00 (dezoito) horas do dia 07 de novembro de 2022**.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no site (www.ibam-concursos.org.br) através do link: *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque, PIX ou mediante agendamento eletrônico**.

4.4.1. A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

4.4.2. O candidato que optar por realizar inscrições em mais de um cargo, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma prova por período (matutino e vespertino).

4.5. Estarão isentos do pagamento de **uma inscrição**, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos 6.135/2007 e 6.593/2008, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 3 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a publicação deste edital e os doadores de medula cadastrados no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (Redome).

4.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

a) comprovante de cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (www.mds.gov.br/consultacidade) ou declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e com data de emissão inferior a 30 (trinta) dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda, e desde que o cadastramento tenha sido realizado até a data de publicação deste edital;

b) declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo IV deste edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou 3 (três) doações, dentro do período de 12 (doze) meses, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar a inscrição no Redome, que deve ser anterior à data de publicação deste edital.

4.5.4. Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar o formulário identificado como Anexo IV, devidamente preenchido, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC, com **postagem no período 07 a 17 de outubro.**

4.5.4.1. O pedido de isenção deve ser enviado em envelope exclusivo para solicitação de isenção. Aqueles enviados juntamente com títulos não serão considerados.

4.6. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **31/10/2022.**

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de dois dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de Barra Velha não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.11. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, incompatibilidade da deficiência, bem como na hipótese de alteração da data do Concurso Público, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.11.1. Na impossibilidade de comparecimento dos candidatos ou de suspensão ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, pandemias, guerras, revoluções ou outros fatos externos independentes do IBAM ou do Município de Barra Velha) o valor pago a título de inscrição não será devolvido.

5. CONCURSO PÚBLICO

5.1. Provas Escritas

5.1.1. As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas escritas serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas serão realizadas no dia 11 de dezembro de 2022:

| Cargos | Horário do Início das Provas | Duração |
|--|------------------------------|----------------|
| Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Nutricionista, Professores, Psicólogo, Monitor de Transporte Escolar | 9h | 3 (três) horas |
| Orientador Educacional, Psicopedagogo, Supervisor, Agente Administrativo, Agente de Educação Infantil, Instrutor de Fanfarra, Carpinteiro, Eletricista, Motorista de Ônibus, Motorista de Automóvel, Pedreiro e Vigia. | 14h | |

5.2.2. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Concurso Público.

5.2.3. O local de realização das provas constará no **cartão de confirmação de inscrição que poderá ser acessado no link *Área do Candidato*, a partir de 01/12/2022.**

5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento oficial de identificação e de caneta esferográfica, translúcida, de tinta azul ou preta.

5.2.5. Os portões serão abertos às 8h no período da manhã e às 13h no período da tarde.

5.2.6. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) (preferencial); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRP, CREF etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

5.2.7. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme.

5.2.8. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, entre outros, acarretará a exclusão do candidato do certame.

5.2.9. A organização do certame poderá vetar o ingresso do candidato na sala de realização da prova com qualquer dos aparelhos mencionados acima ou quaisquer outros que julgar prejudiciais ao certame.

5.2.10. No local de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.11. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.5, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.

5.2.12. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

5.2.13. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o boletim de sala.

5.2.14. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

5.2.15. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.16. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.17. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

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

5.2.20. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

5.2.21. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores já tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.22. Nas Provas Objetivas, **o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas, passível de desclassificação caso não o faça.

5.2.23. Os gabaritos preliminares serão divulgados no dia **12/12/2022**, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

5.3. Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos docentes (**Professor**) e Especialistas em Educação (**Orientador Educacional, Supervisor Escolar e Psicopedagogo**).

5.3.1.1. Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

- *Especialização lato sensu*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito para provimento, e que seja afim a área de atuação: 05 (cinco) pontos. Somente será considerado um certificado.
- *Mestrado*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que não seja requisito para provimento, e que seja afim a área de atuação: 08 (oito) pontos.

5.3.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5.3.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.3.4. Os candidatos ao cargo de **Especialistas em Educação** que irão comprovar habilitação com o certificado de pós graduação, não poderão contar títulos nesta especialização. Para ficar mais clara a análise, os candidatos aos cargos de **Orientador Educacional, Supervisor Escolar e Psicopedagogo** deverão enviar juntamente com os demais títulos, o certificado de graduação.

5.4. Apresentação de títulos:

5.4.1. Para fins de cumprimento dos prazos legais, os títulos deverão ser postados para análise, **exclusivamente durante o período de inscrições**, para o escritório regional do IBAM – Instituto

Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39, Bairro Vila Nova, Blumenau/SC, CEP 89.035-310.

5.4.2. Somente serão aceitos documentos enviados por via postal.

5.4.3. Para efeitos de prazo, será considerado a data do carimbo postal.

5.4.4. Os títulos deverão ser postados, em envelope fechado, exclusivo para títulos, com a identificação "**Títulos para Concurso Público – Barra Velha**", contendo em seu interior cópia dos certificados e comprovante de inscrição – boleto ou *print* da tela onde consta o resumo da inscrição, na área do candidato (se for o boleto, este não precisa estar pago).

5.4.5. Os títulos devem ser enviados em envelope específico para "títulos".

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos será obtida pela soma dos pontos atribuídos a cada núcleos da prova objetiva, sendo adicionados a esse valor os pontos obtidos com os títulos, quando houver.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.

c) Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

e) o IBAM e o Município de Barra Velha não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra *a* do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;

- d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- e) contra terceiros;
- f) em coletivo;
- g) cujo teor despreze a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibamconcursos.org.br) e do Município de Barra Velha.

7.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Legislação;

3º) maior nº de pontos na prova de Português.

4º) maior idade.

8.2.1. Nos termos do parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003), quando a igualdade de pontos envolver pelo menos 1 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos acima.

8.3. O resultado preliminar do Concurso Público contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.

8.4. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

8.5. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Barra Velha, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

9. DA CONVOCAÇÃO E ESCOLHA DE VAGAS

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

9.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato do Prefeito Municipal de Barra Velha, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

9.3. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso quando convocados, serão encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.

9.4. Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.

9.5. A convocação para escolha de vagas será realizada através de publicação no endereço eletrônico barravelha.atende.net e pelo Diário Oficial dos Municípios, estabelecendo data, local e horário.

9.6. A escolha de vagas obedecerá rigorosamente a ordem de classificação de cada cargo.

9.7. A escolha da vaga é um ato pessoal do candidato e intransferível.

9.8. Não será permitida a fragmentação de carga horária oferecida no ato da escolha de vagas.

9.9. Após a escolha da vaga, não serão aceitos pedidos de remanejamento de vagas.

9.10. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Barra Velha.

9.11. 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 Barra Velha.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

10.2. Será excluído do certame o candidato que:

a) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do processo;

b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

c) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;

d) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

e) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

f) deixar de assinar a folha de respostas.

10.3. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de vagas excedentes, conforme estabelecido na legislação do Município.

10.4. A aprovação em Concurso Público não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério do Município de Barra Velha, dentro do prazo de validade do Processo e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

10.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo site do IBAM e do Município de Barra Velha ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante o processo.

10.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso Público, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Barra Velha, após a homologação do resultado do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

10.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso Público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município de Barra Velha, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.9. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.

10.10. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III e IV que o acompanham.

10.11. O presente Edital e demais atos relativos ao Concurso Público estarão disponibilizados no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e no site do Município de Barra Velha (<https://barravelha.atende.net/>).

Barra Velha/SC, 05 de outubro de 2022.

Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município de Barra Velha/SC.

| CÓDIGO | CARGO/FUNÇÃO | REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO) | TOTAL DE VAGAS | RESERVA PESSOA COM DEFICIEN CIA | JORNADA SEMANAL | VENCIMENTO R\$ (*) |
|-----------------------|--------------------------------|---|----------------------|---|--------------------|-----------------------|
| NÍVEL SUPERIOR | | | | | | |
| 01 | ASSISTENTE SOCIAL | Diploma de conclusão de graduação em Serviço Social e registro no CRESS. | 01+CR | - | 40h | 4.096,01 |
| 02 | AUDITOR FISCAL | Diploma de conclusão de curso de graduação em Contabilidade ou Direito ou Economia ou Administração | 01+CR | - | 40h | 5.931,79 |
| 03 | BIBLIOTECÁRIO | Diploma de conclusão de graduação em Biblioteconomia e registro no CRB. | CR | - | 40h | 2.098,91 |
| 04 | NUTRICIONISTA | Diploma de conclusão de graduação em Nutrição e registro no CRN. | 01+CR | - | 40h | 3.823,54 |
| 05 | ORIENTADOR EDUCACIONAL | Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional (no nível superior) ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em Orientação Educacional. | 03+CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 06 | PROFESSOR DE ANOS INICIAIS | Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006 ou Pedagogia com diploma expedido a partir da resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006. | 10+CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 07 | PROFESSOR DE ARTE | Licenciatura em Arte | 04+CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 08 | PROFESSOR DE CIÊNCIAS | Licenciatura em Ciências | CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 09 | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | Licenciatura em Educação Física e registro no CREF | 4+CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 10 | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL | Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006 ou Pedagogia com diploma expedido a partir da resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006. | CR | - | 40h | 4.230,19 |



| CÓDIGO | CARGO/FUNÇÃO | REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO) | TOTAL DE VAGAS | RESERVA PESSOA COM DEFICIEN CIA | JORNADA SEMANAL | VENCIMENTO R\$ |
|---------------|--|--|-------------------------------|--|----------------------------|---------------------------|
| 11 | PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO | Licenciatura em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa | 3+CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 12 | PROFESSOR DE GEOGRAFIA | Licenciatura em Geografia | 2+CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 13 | PROFESSOR DE HISTÓRIA | Licenciatura em História | CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 14 | PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA | Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Espanhola | 1+CR | - | 30h | 3.172,64 |
| 15 | PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA | Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa | 4+CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 16 | PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA | Licenciatura em Letras | 2+CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 17 | PROFESSOR DE MATEMÁTICA | Licenciatura em Matemática | 2+CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 18 | PROFESSOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL | Licenciatura em Tecnologia Educacional ou equivalente | 5+CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 19 | PSICÓLOGO | Diploma de conclusão de graduação em Psicologia e registro no CRP. | CR | - | 40h | 4.096,01 |
| 20 | PSICOPEDAGOGO | Graduação em Psicopedagogia ou Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia Institucional. | 01+CR | - | 40h | 4.230,19 |
| 21 | SUPERVISOR ESCOLAR | Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar (no nível superior) ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em Supervisão Escolar. | 06+CR | - | 40h | 4.230,19 |

| CÓDIGO | CARGO/FUNÇÃO | REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO) | TOTAL DE VAGAS | RESERVA PESSOA COM DEFICIEN CIA | JORNADA SEMANAL | VENCIMENTO R\$ |
|--------------------------|---------------------------------|--|----------------------|---|--------------------|-------------------|
| NÍVEL MÉDIO | | | | | | |
| 22 | AGENTE ADMINISTRATIVO | Diploma de conclusão do Ensino Médio e comprovação documental de experiência/conhecimento em informática | 06+CR | | 40h | 2.265,47 |
| 23 | AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL | Diploma de conclusão do Ensino Médio, cursando Licenciatura em Pedagogia, ou habilitação em nível normal médio (magistério). | 50+CR | 02 | 40h | 1.417,77 |
| 24 | INSTRUTOR DE FANFARRA | Diploma de conclusão do Ensino Médio e comprovação documental de, no mínimo, um ano de experiência na função. | 1 | - | 40h | 2.146,87 |
| NÍVEL FUNDAMENTAL | | | | | | |
| 25 | CARPINTEIRO | Ensino Fundamental com experiência funcional comprovada em documento. | 01 | - | 40h | 1.670,06 |
| 26 | ELETRICISTA | Ensino Fundamental com experiência funcional comprovada em documento. | CR | - | 40h | 1.379,63 |
| 27 | MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR | Ensino Fundamental com experiência funcional comprovada em documento. | 07+CR | - | 40h | 1.278,04 |
| 28 | MOTORISTA DE AUTOMÓVEL | Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria, no mínimo, B. | CR | - | 40h | 1.900,37 |
| 29 | MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR | Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D e curso de Transporte Escolar e Coletivo de Passageiros | 07+CR | - | 40h | 1.900,37 |
| 30 | PEDREIRO | Ensino Fundamental com experiência funcional comprovada em documento. | 01 | - | 40h | 1.670,06 |
| 31 | VIGIA | Ensino Fundamental com experiência funcional comprovada em documento. | CR | - | 40h | 1.278,04 |

Legenda:

CR – Cadastro de Reserva

(*) – Todos os servidores recebem mensalmente, a título de Auxílio Alimentação, R\$ 407,00 – LO 2007/2021

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL: a) Programar e implantar, no âmbito institucional, a Política de Assistência Social referente à Educação Infantil, de acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS/93), Sistema Único de Assistência Social (SUAS/04), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA/90), Lei de Diretrizes e Bases (LDB/96) e Política Nacional da Educação (PNE/2000); b) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e dos Regimentos das Unidades Escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação; c) Fazer estudo diagnóstico da realidade escolar que determine a problemática social no campo educacional, fornecendo indicativos à ações entre família/escola/comunidade; d) Elaborar, implementar, executar, supervisionar e avaliar projetos e ações que possam contribuir para análise e resoluções da realidade da comunidade escolar; e) Orientar os indivíduos da comunidade escolar no sentido de fortalecer as formas de identificação, solução do atendimento e defesa dos direitos e responsabilidades; f) Manter ética profissional com os diferentes grupos que compõem o campo educacional da Unidade Educativa; g) Zelar pela motivação dos integrantes do grupo como ênfase à realização de trabalho unificado, capaz de resolver as adversidades da realidade escolar; h) Articular com instituições públicas e assistenciais, organização comunitária, com vistas ao encaminhamento dos pais e alunos para atendimento de suas necessidades; i) Realizar, com a Equipe Multidisciplinar, elaboração de programas que visem prevenir a violência, o uso de drogas e o álcool, bem como esclarecimentos e informações sobre doenças que fragilizem os escolares, bem como de todas as palestras, campanhas e outras ações educativas; j) Elaborar programas de orientação, visando prevenir a evasão escolar e melhorar o desempenho e rendimento do aluno e sua formação para o exercício da cidadania; k) Realizar pareceres, laudos, informativos, vistorias, perícias técnicas de envolvimento educacional; l) Conhecer a demanda reprimida de atendimento da Educação Infantil, propondo diretrizes e ações que amenizem a situação, sem perder de vista o atendimento integral e de qualidade educativa e social, organizando a seleção para as vagas disponíveis a partir dos critérios estabelecidos neste Sistema; m) Executar as solicitações superiores conforme as necessidades e/ou critérios planejados e definidos; n) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional; o) Articular com a Equipe Multidisciplinar na elaboração de programas e projetos que visem à prevenção e à segurança da saúde do escolar; p) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

AUDITOR FISCAL: orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. Lançar, retificar, rever ou alterar o lançamento dos tributos; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, registros fiscais instituídos pela legislação específica, assim como realizar análise contábeis, econômicas e financeiras; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou a fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; lavrar autos de infração e apreensões, além de termos de responsabilidade, intimação e documentos correlatos; dar parecer em processos sobre pedidos de isenção e em recursos contra o lançamento; propor a realização de inquérito e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, e também ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município, expedindo instruções e normas.

BIBLIOTECÁRIO: a) Participar na construção do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Biblioteca; b) Auxiliar os usuários da Biblioteca, esclarecendo dúvidas e localizando, com agilidade, os títulos solicitados; c) Manter a documentação da Biblioteca, sob sua responsabilidade, organizada de forma técnica, garantindo localização fácil e eficiente; d) Conservar o acervo da Biblioteca orientando, aos usuários, a conservação correta dos livros e sua utilização, objetivando mantê-los em perfeito estado de consulta; e) Realizar estatísticas dos serviços da Biblioteca; f) Organizar e realizar o controle do Banco do Livro (Livros didáticos doados pelo MEC); g) Elaborar e executar, anualmente, como Supervisor Escolar, Orientador Educacional e Professores, os projetos de

pesquisa e incentivo à leitura; h) Auxiliar na busca de materiais multimidiáticos e leitores voluntários para atender o usuário com necessidades educativas especiais; i) Divulgar, periodicamente, a atualização do acervo; j) Colaborar no desenvolvimento do trabalho no Ambiente de Tecnologia Educacional; k) Aperfeiçoar o espaço físico e o acervo da Biblioteca, tornando-a atrativa e funcional; l) Participar das programações e realizações culturais de envolvimento da Biblioteca; Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; n) Participar de congressos, seminários, palestras e capacitações, objetivando manter-se atualizado no contexto educativo de interação cultural; o) Executar outras tarefas correlatas, de acordo com a solicitação dos superiores; p) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional; q) Zelar pela ética profissional, pela tranquilidade e segurança do ambiente educativo da Biblioteca.

NUTRICIONISTA: a) Promover e apoiar estratégias de educação alimentar e nutricional tais como, a oferta da alimentação saudável na escola, incentivo à implantação e manutenção de hortas escolares pedagógicas, inserção do tema alimentação saudável no currículo escolar, realização de oficinas culinárias experimentais com os alunos; b) Participar na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e dos Regimentos das Unidades Escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação; c) Coordenar ações da alimentação escolar, respeitando as diretrizes previstas pela Lei 11.947/2009 e nas Legislações pertinentes, no que couber; d) Coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos escolares, devendo ser realizada avaliação nutricional anual; e) Planejar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida, patologias específicas, referências nutricionais, vocação agrícola da região e aceitabilidade da refeição servida; f) Propor e realizar ações de educação nutricional para a clientela escolar, abrangendo os Profissionais da Educação e as Famílias dos escolares; g) Realizar orientação nutricional a alunos e pais, de forma individualizada, quando necessário; h) Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); i) Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; j) Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer alterações inovadoras, no que diz respeito ao pre paro, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; k) Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento nutricional adequado, com cardápio específico; l) Elaborar o Plano de Trabalho Anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE), contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; m) Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; n) Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; o) Participar de projetos na área da educação, junto à Equipe Multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação; p) Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; q) Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; r) Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; s) Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; t) Participar da capacitação de pessoal do PAE; u) Realizar palestras na área de alimentação e nutrição, junto a Pais, Professores e Funcionários da Rede Municipal de Ensino; v) Capacitar cozinheiras, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, para que sejam observadas as normas sanitárias vigentes; w) Participar da licitação de gêneros alimentícios utilizados na alimentação escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental), nos itens quantidade e especificação dos Padrões de Identidade e Qualidade; x) Controlar custos e gastos mensais referentes ao PAE (Programa de Alimentação Escolar). y) Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos; z) Zelar pela postura ética profissional no envolvimento interpessoal; aa) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.



ORIENTADOR EDUCACIONAL: a) Participar, com a comunidade escolar, na construção, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, Plano de Ação Anual e Regimento da Unidade Escolar; b) Promover a articulação e integração entre a Escola, Família e Comunidade; c) Atuar de forma articulada com todos os Profissionais da Unidade Escolar; d) Planejar e implantar o Serviço de Orientação Educacional na Unidade Escolar; e) Diagnosticar junto à comunidade escolar, identificando o contexto histórico, socioeconômico e cultural em que o aluno vive; f) Contribuir, juntamente com o Supervisor Escolar, para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições de vida dos alunos; g) Promover a participação dos pais e/ou responsáveis e alunos na construção do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; h) Planejar anualmente metas e ações específicas da sua área; i) Participar da elaboração do planejamento curricular, objetivando que a realidade do aluno seja o ponto de partida e o indicador permanente do currículo; j) Contribuir para que aconteça a articulação entre a teoria e a prática pedagógica; k) Garantir, juntamente com o Diretor, o acesso e permanência dos alunos na Unidade Escolar; l) Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações entre os envolvidos na Unidade Escolar; m) Promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de discriminação e exclusão; n) Contribuir para o desenvolvimento da autoestima do aluno, visando à aprendizagem, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; o) Motivar os Funcionários da Unidade Escolar para o atendimento às reais necessidades dos alunos, especialmente àqueles que apresentem necessidades educativas especiais; p) Sistematizar as informações necessárias sobre o desenvolvimento biopsicossocial do aluno; q) Encaminhar os alunos a outros Profissionais da Educação, quando necessário, acompanhando o processo; r) Contribuir para que a avaliação enfoque o processo pedagógico como um todo, visando o (re)planejamento; s) Promover a participação dos pais e/ou responsáveis e alunos no Conselho de Classe; t) Coordenar, juntamente com o Diretor e o Supervisor Escolar, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e encaminhamentos; u) Coordenar o processo de informação profissional com vistas à orientação vocacional; v) Acompanhar e avaliar o estágio em orientação educacional; w) Participar do monitoramento de recreio escolar conforme a organização da Unidade Escolar; x) Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; y) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional; z) Zelar pela ética profissional, pela tranquilidade e segurança pedagógica do ambiente educativo.

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS: a) Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade Escolar; b) Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, Planejamento Anual, Plano de Aula, Atividades de Aprendizagem e Avaliação respeitando as Diretrizes Curriculares Municipais; c) Garantir o desenvolvimento da capacidade do aluno, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educativas especiais, possibilitando torná-lo criativo, crítico, autônomo, empreendedor, consciente de suas responsabilidades para conviver numa sociedade em constantes mudanças; d) Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; e) Comunicar Docentes, Equipe Pedagógica e Administrativa sobre os problemas que permeiam o processo educativo para que, através de reflexões, os envolvidos reconheçam suas práticas e redimensionem suas ações; f) Ministras os dias de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e ao recreio diário monitorado conforme a organização da Unidade Escolar; g) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e à comunidade; h) Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classe, Eventos Escolares e Reuniões estabelecidas pela Direção e/ou Secretaria Municipal de Educação; i) Assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; j) Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, pautadas no currículo, contribuindo assim, para o aprimoramento da qualidade e o sucesso do ensino e da aprendizagem; k) Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer e tornar o trabalho pedagógico mais significativo; l) Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo a todos os alunos e, principalmente, aqueles com necessidades educativas especiais; m) Proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao serviço de Orientação Educacional e Supervisão Escolar; n) Promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem utilizando novas formas de

estratégia e metodologias; o) Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; p) Participar do Conselho de Classe, sempre que convocado, acompanhado da documentação e/ou instrumentos necessários à avaliação, respeitando-lhe as decisões tomadas; q) Entregar na Secretaria da Unidade, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e os registros dos conteúdos trabalhados, a frequência dos alunos bem como outros registros que evidenciam o acompanhamento pedagógico; r) Informar aos Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; s) Responsabilizar-se pela motivação dos integrantes no envolvimento educacional, como ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os problemas da realidade escolar, valendo-se da postura ética, responsável, consciente, digna da função educativa; t) Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família/escola; u) Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos, inclusive quando da falta do professor que poderão ser repostas nas horas atividade; v) Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; w) Participar de eventos e realizações de atividades programadas pela Unidade Escolar; x) Participar, quando solicitado, do planejamento, da coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Unidade Escolar; y) Executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos com o objetivo de melhorar o desempenho educacional; z) Participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: a) Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade Escolar; b) Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, Planejamento Anual, Plano de Aula e Atividades de Aprendizagem, respeitando as Diretrizes Curriculares Municipais; c) Zelar pelo desenvolvimento das crianças em todos os aspectos; d) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e do recreio diário monitorado conforme a organização da Unidade Escolar; e) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; f) Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudo, Eventos Escolares, Reuniões e/ou momentos de trocas de experiências docentes estabelecidos pela Direção e Secretaria Municipal de Educação; g) Responsabilizar-se pela motivação dos integrantes no envolvimento educativo, como ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os problemas da realidade escolar, valendo-se da postura ética, responsável, consciente, digna da função educativa; h) Estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos cognitivos, físicos, afetivos e sociais, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educativas especiais, possibilitando torná-las criativas, críticas, autônomas, empreendedoras, conscientes de suas responsabilidades para conviver numa sociedade em constante mudança; i) Desenvolver atividades lúdicas como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança; j) Promover a pesquisa baseando-se na curiosidade da criança e de sua capacidade de pensar na busca de resolução de problemas; k) Oportunizar atividades significativas em contato com objetos sócio-culturais (livros, brinquedos, filmes, músicas, espetáculos, pinturas, vestimentas e outros), observando-se a gama de variedades que despertem o interesse da criança; l) Garantir um ambiente seguro, acolhedor e estimulante, observando a disposição dos móveis das salas de aula; m) Estimular as crianças para que possam assumir as pequenas tarefas (ex. arrumação dos materiais e brinquedos utilizados), enfatizando-se a formação de conceitos educativos; n) Orientar sobre a utilização de talheres, pratos e copos, visando uma postura adequada como também dar ênfase ao valor nutritivo e à importância de uma alimentação saudável; o) Estimular a construção de hábitos de higiene que deverão ser valorizados e compreendidos pelos Professores, como importantes para a saúde e formação de conceitos educativos para a criança; p) Avaliar o desenvolvimento e o conhecimento da criança durante as atividades diárias, com registro individual para subsidiar o instrumento avaliativo; q) Garantir que a criança tenha direitos à atenção individual, de contato com a natureza, ao movimento em espaços amplos, proteção, afeto e amizade, à liberdade de expressar seus sentimentos, ao desenvolvimento de sua identidade cultural, racial e religiosa; Executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores, conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos com o objetivo de melhorar o desempenho educacional; s) Participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional;

DEMAIS PROFESSORES: a) Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade Escolar; b) Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, Planejamento Anual, Plano de Aula, Atividades de Aprendizagem e Avaliação respeitando as Diretrizes Curriculares Municipais; c) Garantir o desenvolvimento da capacidade do aluno, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educativas especiais, possibilitando torná-lo criativo, crítico, autônomo, empreendedor, consciente de suas responsabilidades para conviver numa sociedade em constantes mudanças; d) Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; e) Comunicar Docentes, Equipe Pedagógica e Administrativa sobre os problemas que permeiam o processo educativo para que, através de reflexões, os envolvidos reconheçam suas práticas e redimensionem suas ações; f) Ministras os dias de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e ao recreio diário monitorado conforme a organização da Unidade Escolar; g) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e à comunidade; h) Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classe, Eventos Escolares e Reuniões estabelecidas pela Direção e/ou Secretaria Municipal de Educação; i) Assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; j) Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, pautadas no currículo, contribuindo assim, para o aprimoramento da qualidade e o sucesso do ensino e da aprendizagem; k) Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer e tornar o trabalho pedagógico mais significativo; l) Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo a todos os alunos e, principalmente, aqueles com necessidades educativas especiais; m) Proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao serviço de Orientação Educacional e Supervisão Escolar; n) Promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem utilizando novas formas de estratégia e metodologias; o) Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; p) Participar do Conselho de Classe, sempre que convocado, acompanhado da documentação e/ou instrumentos necessários à avaliação, respeitando-lhe as decisões tomadas; q) Entregar na Secretaria da Unidade, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e os registros dos conteúdos trabalhados, a frequência dos alunos bem como outros registros que evidenciam o acompanhamento pedagógico; r) Informar aos Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; s) Responsabilizar-se pela motivação dos integrantes no envolvimento educacional, como ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os problemas da realidade escolar, valendo-se da postura ética, responsável, consciente, digna da função educativa; t) Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família/escola; u) Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos, inclusive quando da falta do professor que poderão ser repostas nas horas atividade; v) Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; w) Participar de eventos e realizações de atividades programadas pela Unidade Escolar; x) Participar, quando solicitado, do planejamento, da coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Unidade Escolar; y) Executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos com o objetivo de melhorar o desempenho educacional; z) Participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

PSICÓLOGO: a) Participar do processo de ensino e aprendizagem, colaborando com o corpo docente e técnico na compreensão das questões de aprendizagem e relacionamento interpessoal, com base nos fundamentos teóricos que sustentam sua prática pedagógica; b) Participar na elaboração, implantação e avaliação de Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento das Unidades Escolares e/ou da Secretaria Municipal de Educação; c) Basear seu trabalho no respeito e na promoção da liberdade, da dignidade e da integralidade do ser humano, apoiando-se nos valores que embasam a Declaração Universal dos Direitos Humanos; d) Promover qualidade de vida às pessoas e à coletividade escolar, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência,

discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; e) Prestar assessoria e consultoria de atendimento às demandas solicitadas pela comunidade escolar como prevenção, intervenção e reabilitação de alunos com problemas de indisciplina, comportamentos violentos, uso de drogas, questões sobre a sexualidade, transtornos e disfunções de aprendizagem, dentre outros fatores comportamentais que dificultam o processo ensino e aprendizagem; f) Realizar diagnóstico e, se necessário, o encaminhamento dos alunos que requeiram tratamento psicológico específico, cuja natureza transcende a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre a escola e a comunidade; g) Compreender os significados construídos nas instituições escolares e de como eles contribuem ou não para a construção de intervenções transformadoras, produzindo novos sentidos sobre a gestão coletiva na vida escolar, viabilizando ao aluno, a apropriação do conhecimento formal de qualidade; h) Atuar com responsabilidade social, analisando crítica e historicamente a realidade política, econômica, social e cultural das Unidades Escolares, bem como dos alunos/pacientes atendidos pelo Serviço de Psicologia; i) Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações a que tenha acesso no exercício profissional, visto que, em um trabalho multiprofissional, o psicólogo registrará apenas as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho; j) Realizar projetos, orientações, observações e encaminhamentos dentro da unidade escolar, ressaltando que o trabalho clínico psicológico não deve ser desenvolvido na unidade escolar; k) Ministrar palestras, cursos e capacitações para Alunos, Pais e Professores da Rede de Ensino Municipal; l) Informar, a quem de direito, os resultados decorrentes do atendimento psicológico escolar, transmitindo somente o que for necessário para a tomada de decisão que afete o atendido, no âmbito educacional; m) Atuar como agente de mudanças, buscando a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar juntos sua realidade, suas reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, bem como questionar as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar; n) Exercer a função de mediador e promotor de relações interpessoais sadias e transformadoras, agindo com base em suas convicções pessoais, guiado por seus valores e princípios construídos ao longo da sua formação pessoal e profissional, tendo como base os princípios éticos que sirvam a todos e que não priorizem crenças ou valores pessoais; o) Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos; p) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

PSICOPEDAGOGO: a) Planejar com os Professores, melhor forma de elaborar um plano de aula para que os alunos possam entender melhor os conteúdos; b) Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento das Unidades Escolares e/ou da Secretaria Municipal de Educação; c) Orientar os Professores na melhor forma de ajudar em sala de aula, o aluno com dificuldades de aprendizagem; d) Realizar um diagnóstico institucional para averiguar possíveis problemas pedagógicos que possam estar prejudicando o processo ensino e aprendizagem; e) Encaminhar o aluno para o profissional da área a partir de avaliações psicopedagógicas; f) Conversar com os pais para fornecer orientações; g) Auxiliar a Direção da Unidade Escolar, para que os Profissionais da Instituição possam ter um bom relacionamento entre si; h) Conversar com a criança ou adolescente, quando este precisar de orientação; i) Realizar palestras e capacitações com pais, professores, alunos e funcionários conforme as necessidades que surgem durante o processo ensino e aprendizagem; j) Atender as crianças com necessidades educativas especiais; k) Realizar devolutivas para os Pais ou Responsáveis, para os Professores e ao Aluno; l) Desenvolver projetos, junto aos Professores, que auxiliem na prevenção de problemas de aprendizagem dos alunos; m) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional; n) Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos; o) Zelar pela postura ética no envolvimento da ação pedagógica e interpessoal. p) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional. No atendimento clínico o trabalho do psicopedagogo se constitui em: avaliar, diagnosticar e tratar as dificuldades de aprendizagem, identificando as áreas de competência e de insucesso do aluno.

SUPERVISOR ESCOLAR: a) Promover a articulação e integração entre a Escola, Família e Comunidade; b) Participar, com a comunidade escolar, da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade Escolar; c) Estimular e oportunizar a participação de todos os Professores na construção do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; d) Atuar de forma articulada com todos os Profissionais da Unidade

Escolar; e) Planejar anualmente metas e ações específicas da sua área; f) Coordenar, em conjunto com o Orientador Educacional, o Administrador escolar e o Diretor, as reuniões pedagógicas e administrativas; g) Orientar e acompanhar o desenvolvimento do planejamento anual (observadas as diretrizes curriculares do município), dos planos de aulas e atividades de aprendizagem; h) Acompanhar o desempenho dos Professores Regentes; i) Organizar, juntamente com o Orientador Educacional, a escala de horário de atendimento dos Professores aos Pais e/ou responsáveis dos alunos; j) Incentivar o processo de formação continuada dos Professores; k) Assessorar os Professores que atuam com os alunos com necessidades educativas especiais, no desenvolvimento do currículo, com a flexibilidade necessária às condições dos mesmos em consonância com a Legislação Educacional; l) Estudar com os Professores a viabilidade de métodos e técnicas pedagógicas a serem utilizadas para a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem; m) Assessorar os Professores na utilização dos recursos tecnológicos a fim de enriquecer o trabalho pedagógico; n) Assessorar, analisar e acompanhar o desenvolvimento do currículo quanto à adequação dos conteúdos, da metodologia de ensino e dos instrumentos de avaliação visando à aprendizagem dos alunos; o) Promover a ética profissional no envolvimento pedagógico e interpessoal, zelando pela motivação dos integrantes do grupo, como ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os problemas da realidade escolar; p) Participar do Conselho de Classe e concretizar as medidas tomadas no que lhe couber; q) Avaliar o processo de ensino e aprendizagem, analisando o rendimento dos alunos; r) Participar do monitoramento do recreio escolar conforme a organização da Unidade Escolar; s) Elencar, juntamente com o Orientador Educacional, alunos com dificuldades de aprendizagem, elaborando projeto de recuperação de estudos juntamente com os Professores e realizando o devido acompanhamento; t) Orientar e acompanhar o Professor quanto ao preenchimento correto dos diários de classe e planejamento pedagógico; u) Participar de congressos, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas objetivando manter-se atualizado, socializando ao grupo os resultados e/ou avaliação; v) Acompanhar e avaliar o estágio em Supervisão Escolar; w) Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; x) Executar demais tarefas correlatas quando solicitado por superiores, conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos, visando o melhor desempenho da ação pedagógica; y) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO: a) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade em que estiver atuando; b) Executar atividade de cunho administrativo e/ou operacional; c) Auxiliar na execução das tarefas pertinentes a sua unidade de trabalho; d) Manter controle dos processos que circulam em sua área, bem como efetuar relatórios e registros solicitados; e) Atender ao público e fornecer as informações solicitadas no que for da sua competência; f) Executar quaisquer atividades correlatas a sua função, determinadas pelo superior; g) Fazer os registros com fidedignidade e mantê-los atualizados; h) Ter domínio da operacionalização dos meios informáticos; i) Manter o zelo pelo respeito ao bom atendimento ao público, ao sigilo e à ética profissional; j) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL: a) Realizar com o professor as atividades junto às crianças em suas especificidades (higiene, alimentação e sono), atendendo as crianças. b) Acompanhar, na ausência do professor, o profissional da Educação (Diretor (a), Plantonista ou Especialista) que esteja regendo a turma, visando contribuir com o processo de ensino e aprendizagem. c) Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas, com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático e na avaliação das crianças sempre que solicitado, prestando informações pertinentes. d) 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, contribuindo com a saúde e bem estar das crianças. e) Cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica. f) Auxiliar na organização do material necessário. g) Participar de treinamento/formação, 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 centros de educação infantil. h) Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional. i) Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima da criança, de acordo com o conhecimento adquirido e tratando-a com afetividade, fortalecendo o vínculo com a mesma,

promovendo o bem-estar da criança. j) Ser assíduo e pontual no horário do serviço, zelando pela postura profissional, cumprindo as normas do CEI. k) Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto às crianças, estimulando nelas o senso de limpeza e organização. l) Comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que em horários e datas diferentes do normal de aulas. m) Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou secretaria municipal de educação.

n) Participar integralmente e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade. o) Participar na elaboração do projeto político pedagógico do CEI. p) Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato. q) Acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar, sob a orientação do professor e/ou equipe gestora. r) Comunicar imediatamente ao professor da turma ou à equipe gestora toda e qualquer ocorrência envolvendo a integridade (física e/ou emocional) da criança.

INSTRUTORES: a) Elaborar, implementar e avaliar o Projeto Anual das atividades a serem desenvolvidas, o Regimento da Fanfarras e do Grupo Folclórico, bem o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; b) Coordenar, motivar e orientar pedagogicamente a participação dos envolvidos para que a aprendizagem atinja níveis de qualidade com espírito inovador e criatividade que favoreça o desenvolvimento das potencialidades do educando; c) Valorizar e apoiar o resgate da Cultura Açoriana, origem da História da Comunidade, através das várias formas do conhecimento das gerações; d) Desenvolver ações que demonstrem zelo pelos instrumentos da Fanfarras e respeito pelo patrimônio público; e) Estimular para que as atividades promovam mudanças de atitudes proporcionando melhor integração grupal na escola e na sociedade; f) Organizar apresentação escolar, pública e participação em eventos no e/ou fora do município, representando-o; g) Zelar pela integridade da equipe através de ações que demonstrem postura ética e segurança; h) Respeitar e cumprir o estabelecido no Regimento que normatiza as ações da Fanfarras e do Grupo Folclórico Municipal e as orientações recebidas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; i) Realizar relatórios e prestar as informações solicitadas pelos Superiores; j) Participar de cursos de formação promovidos ou indicados pela Secretaria de Educação; k) Orientar para que haja bom entrosamento interpessoal como ênfase à realização do trabalho unificado; l) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARPINTEIRO: a) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Elaborar o Plano de Atuação Profissional de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Ação Anual; c) Manter, em perfeito estado de conservação, a estrutura do ambiente escolar, realizando a manutenção necessária, objetivando a segurança e o perfeito estado de funcionamento e utilização; d) Exercer o autocontrole em cada tarefa, observando os parâmetros de segurança pessoal, de qualidade da ação realizada, avaliando e registrando os resultados; e) Comunicar as eventuais ocorrências que possam ocasionar situações de insegurança ao ambiente escolar; f) Ter atitude de respeito para com os envolvidos no processo educativo, mantendo atitude ética, harmônica, responsável e colaborativa na resolução dos problemas da realidade escolar; g) Participar da capacitação profissional oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; h) Exercer tarefas correlatas, solicitadas pelos Superiores, conforme a necessidade, visando à aparência, a segurança do ambiente e o bem-estar da comunidade educativa; i) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

ELETRICISTA: a) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Elaborar o Plano de Atuação Profissional de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Ação Anual; c) Manter, em perfeito estado de conservação, a estrutura do ambiente escolar, realizando a manutenção necessária, objetivando a segurança e o perfeito estado de funcionamento e utilização; d) Exercer o autocontrole em cada tarefa, observando os parâmetros de segurança pessoal, de qualidade da ação realizada, avaliando e registrando os resultados; e) Comunicar as eventuais ocorrências que possam ocasionar situações de insegurança ao ambiente escolar; f) Ter atitude de respeito para com os envolvidos no

processo educativo, mantendo atitude ética, harmônica, responsável e colaborativa na resolução dos problemas da realidade escolar; g) Participar da capacitação profissional oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; h) Exercer tarefas correlatas, solicitadas pelos Superiores, conforme a necessidade, visando à aparência, a segurança do ambiente e o bem-estar da comunidade educativa; i) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: a) Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Administrativa e do Plano Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Manter atualizado os documentos pessoais; c) Auxiliar o Motorista pelo zelo, higiene e conservação do veículo bem como dos equipamentos, comunicando as anormalidades ao Coordenador dos Serviços Setoriais; d) Participar das reuniões, eventos ou cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; e) Registrar os agendamentos e estar apto a cumpri-los com a relativa antecedência para garantia do deslocamento e pontualidade do compromisso da Secretaria Municipal de Educação; f) Preencher, com fidedignidade, todos os registros solicitados relativos às ocorrências que prejudicam ou possam ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades do transporte escolar, bem como comunicá-las ao Motorista e/ou ao Coordenador; g) Ter atitude de respeito para com os envolvidos, garantindo um relacionamento ético, harmônico, responsável e colaborativo na resolução dos problemas que impliquem na segurança aos transportados; h) Recepcionar no embarque ou desembarque dos alunos, fazendo cumprir as orientações de segurança, conforme a orientação da Coordenação; i) Ser assíduo, pontual e manter-se uniformizado no local de trabalho; j) Auxiliar os alunos no embarque, durante o trajeto e desembarque, orientando-os quanto à travessia da via pública; k) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional;

MOTORISTA DE AUTOMÓVEL: a) Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Administrativa e do Plano Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Manter atualizado os documentos pessoais e habilitação profissional; c) Zelar pela higiene e conservação do veículo bem como dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando as anormalidades ao Coordenador dos Serviços Setoriais; d) Participar das reuniões, eventos ou cursos de capacitação oferecidos pela SME; e) Registrar os agendamentos e estar apto a cumpri-los com a relativa antecedência para garantia do deslocamento e pontualidade do compromisso da SME; f) Preencher, com fidedignidade, todos os registros solicitados relativos aos itinerários; g) Conduzir o veículo com atenção e respeito às Leis de Trânsito, garantindo a segurança aos transportados; h) Comunicar, ao Coordenador, eventuais ocorrências que prejudicam ou possam ocasionar transtornos ao bom andamento da atividade; i) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional; j) Ter atitudes de respeito aos alunos, pais e profissionais mantendo bom entrosamento com todos, de forma harmônica, ética, responsável e colaborativa na resolução dos problemas da realidade educacional.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR: a) Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Administrativa e do Plano Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Manter atualizado os documentos pessoais; c) Auxiliar o Motorista pelo zelo, higiene e conservação do veículo bem como dos equipamentos, comunicando as anormalidades ao Coordenador dos Serviços Setoriais; d) Participar das reuniões, eventos ou cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; e) Registrar os agendamentos e estar apto a cumpri-los com a relativa antecedência para garantia do deslocamento e pontualidade do compromisso da Secretaria Municipal de Educação; f) Preencher, com fidedignidade, todos os registros solicitados relativos às ocorrências que prejudicam ou possam ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades do transporte escolar, bem como comunicá-las ao Motorista e/ou ao Coordenador; g) Ter atitude de respeito para com os envolvidos, garantindo um relacionamento ético, harmônico, responsável e colaborativo na resolução dos problemas que impliquem na segurança aos transportados; h) Recepcionar no embarque ou desembarque dos alunos, fazendo cumprir as orientações de segurança, conforme a orientação da Coordenação; i) Ser assíduo, pontual e manter-se uniformizado no local de trabalho; j) Auxiliar os alunos no embarque, durante o trajeto e desembarque, orientando-os quanto à travessia da via pública; k) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.



PEDREIRO: a) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Elaborar o Plano de Atuação Profissional de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Ação Anual; c) Manter, em perfeito estado de conservação, a estrutura do ambiente escolar, realizando a manutenção necessária, objetivando a segurança e o perfeito estado de funcionamento e utilização; d) Exercer o autocontrole em cada tarefa, observando os parâmetros de segurança pessoal, de qualidade da ação realizada, avaliando e registrando os resultados; e) Comunicar as eventuais ocorrências que possam ocasionar situações de insegurança ao ambiente escolar; f) Ter atitude de respeito para com os envolvidos no processo educativo, mantendo atitude ética, harmônica, responsável e colaborativa na resolução dos problemas da realidade escolar; g) Participar da capacitação profissional oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; h) Exercer tarefas correlatas, solicitadas pelos Superiores, conforme a necessidade, visando à aparência, a segurança do ambiente e o bem-estar da comunidade educativa; i) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

VIGIA: a) Exercer vigilância em edificações Públicas municipais e outros locais determinados; b) Inspeccionar e verificar eventuais anormalidades ou riscos ao patrimônio ou à segurança; c) Promovendo os atos necessários para repelir agressores, minimizar riscos, impedir danos ou o que mais for necessário no interesse público; d) Comunicar ocorrências ao superior e às autoridades policiais; e) Exercer atividades relacionadas com a guarda e manutenção dos bens sob sua vigilância; f) Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelos superiores conforme a necessidade, visando a segurança e o bem estar da clientela escolar; g) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

ANEXO II - DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS

Nível Superior

| Cargo | Núcleo de prova | Número de Questões | Valor de pontos de cada Questão | Mínimo de Pontos Exigidos em cada Núcleo |
|--|-----------------------------------|---------------------------|--|---|
| Professores e Especialistas em Educação (Orientador Educacional, Supervisor Escolar e Psicopedagogo) | Conhecimento Técnico Profissional | 20 | 10 | 100 |
| | Aspectos Legais da Educação | 10 | 10 | 50 |
| | Português | 10 | 10 | 50 |

Nível Superior

| Cargo | Núcleo de prova | Número de Questões | Valor de pontos de cada Questão | Mínimo de Pontos Exigidos em cada Núcleo |
|---|-----------------------------------|---------------------------|--|---|
| Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Nutricionista e Psicólogo | Conhecimento Técnico Profissional | 20 | 10 | 100 |
| | Legislação | 10 | 10 | 50 |
| | Português | 10 | 10 | 50 |

MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022



Nível Médio

| Cargo | Núcleo de prova | Número de Questões | Valor de pontos de cada Questão | Mínimo de Pontos Exigidos em cada Núcleo |
|--|-----------------------------------|---------------------------|--|---|
| Agente Administrativo, Agente de Educação Infantil e Instrutor de Fanfarra | Conhecimento Técnico Profissional | 20 | 10 | 100 |
| | Legislação | 10 | 10 | 50 |
| | Português | 10 | 10 | 50 |

Nível Fundamental

| Cargo | Núcleo de prova | Número de Questões | Valor de pontos de cada Questão | Mínimo de Pontos Exigidos em cada Núcleo |
|---|-----------------------------------|---------------------------|--|---|
| Carpinteiro, Eletricista, Monitor de Transporte Escolar, Motoristas, Pedreiro e Vigia | Conhecimento Técnico Profissional | 10 | 10 | 50 |
| | Matemática | 10 | 10 | 50 |
| | Português | 10 | 10 | 50 |



- **NÍVEL SUPERIOR**
- **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**

PORTUGUÊS

1. **Análise textual:** interpretação e compreensão dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; estratégias e características do texto; elementos de coesão e coerência. 2. **Aspectos semânticos:** denotação e conotação; sentido e emprego dos vocábulos e expressões; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; figuras de linguagem (metáfora, paradoxo, metonímia, antítese, eufemismo, ironia). 3. **Aspectos morfológicos:** reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; flexões do verbo (tempo, modo, voz); uso e colocação dos pronomes; processos de formação de palavras. 4. Aspectos sintáticos: concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; crase. 5. **Sistema Ortográfico:** ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

ASPECTOS LEGAIS DA EDUCAÇÃO PARA OS CARGOS DE ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR, SUPERVISOR ESCOLAR E PSICOPEDAGOGO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Aspectos Gerais da Base Nacional Comum Curricular; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Estatuto da Criança e do Adolescente.

LEGISLAÇÃO PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, AUDITOR FISCAL, BIBLIOTECÁRIO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Tripartição de poderes na constituição brasileira: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. Poder Legislativo e Poder Executivo: Competências. Atribuições. Lei Orgânica do Município de Barra Velha. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Barra Velha.

- **NÍVEL SUPERIOR**
- **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL**

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social como trabalho e profissão no atual contexto histórico. Trajetória histórica da profissão no Brasil. Serviço Social na Contemporaneidade. A Questão Social e Serviço Social. Serviço Social e Políticas Sociais. Serviço Social e Movimentos Sociais. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Processo de Trabalho em Serviço Social. O Projeto Ético-Político do Serviço Social. Código de Ética Profissional do/a Assistente Social. Lei Federal N.º 8.662/1993 que dispõe sobre a profissão do assistente social. Interdisciplinaridade. **Política de Assistência Social:** Lei nº.



8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - Lei n.º 12.435/2011. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012 e Resolução CNAS 33/2012. **NOB-RH/SUAS/ 2006**. Resolução CNAS n.º. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

AUDITOR FISCAL

Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Direito Tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão *inter vivos* de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Noções de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. Contabilidade. Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Auditoria. Conceito e espécies. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Relatório de Auditoria. Matemática: Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.

BIBLIOTECÁRIO

Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: Conceituação, princípios, evolução e relações com outras ciências. Representação descritiva do documento: Princípios de Catalogação. Catálogos: funções, tipos e formas. Tabelas de notação de autor. Representação temática do documento: Princípios de classificação. Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU). Classificações especializadas. Indexação. Descritores, metadados. Recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: Políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica. Coleções não convencionais. Serviço de referência: conceitos e técnicas. Bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Atendimento presencial e à distância. Redes e Sistemas de Informação: Conceitos e características. Automação: avaliação de software. Formatos de intercâmbio e suas estruturas. Principais sistemas de automação: nacionais e internacionais. Tecnologia da Informação e da Comunicação: conceito



de redes de comunicação de dados. Redes locais. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Bancos e bases de dados. Gestão de Unidades de Informação: planejamento, organização e administração de recursos: materiais, financeiros, informacionais e humanos. Normalização: conceitos e funções. Normas brasileiras de documentação. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.

NUTRICIONISTA

Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 2. Código de ética do nutricionista. 3. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. 4. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional – SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. 5. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). 6. Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's – Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; 7. Distúrbios do metabolismo (*diabetes mellitus* e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Relação educação, sociedade e escola. Contexto da escola contemporânea. Função social da escola pública. Qualidade social da educação. Tendências pedagógicas na educação brasileira. Organização e gestão da escola. Princípios da gestão democrática escolar. Relação família - escola. Concepções e teorias de aprendizagem. Funções do (a) Orientador(a) Educacional. Ação integrada dos especialistas na coordenação da escola, (ações, procedimentos e técnicas). O Projeto Político Pedagógico. Planejamento escolar e de ensino. Pedagogia de Projetos e Projetos de Trabalho. Avaliação escolar: concepções e práticas. Conselho de Classe. Conselho Escolar. Currículo escolar. Relação conhecimento, escola e cultura. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. O processo de socialização: abordagem psicossocial nas teorias de Piaget e Vigotski. Pensamento e linguagem no processo de alfabetização e letramento. Gestão Escolar e a qualidade de ensino. Currículo e Cidadania – a instituição do Projeto Político Pedagógico. Escola Inclusiva – acolhimento, socialização e aprendizagem. Avaliação institucional e do desempenho escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Plano Nacional de Educação.

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Ensino fundamental de nove anos. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Gêneros textuais, produção e reestruturação de textos, análise linguística. Campos numéricos: números naturais, números racionais. Campos geométricos: geometria espacial, geometria plana, sistema de medidas. Ciências naturais: fatores bióticos e abióticos. Ciências humanas e sociais: tempo cronológico e histórico, temporalidade, espaço, relações e interações, cotidiano, memória e identidade/grupo, paisagem, localização, orientação e representação. Competências e Habilidades. Diagnóstico, Avaliação da Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular do Ensino Fundamental.



PROFESSOR DE ARTE

História da Arte: movimentos, artistas e obras. História da Arte Catarinense: artistas e obras. Arte: linguagens, materiais e conceitos. Arte-educação: propostas metodológicas. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. Teatro como atividade coletiva-vivência de contextos e situações através da ação. A Educação Musical no contexto atual. Gêneros musicais populares do século 20. Estética da arte. Arte conceitual. Arte Pré – Colombiana. Arte Primitiva. Arte Africana. Fotografia. Conceitos de cultura, multiculturalismo e endoculturalismo. Arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Base Nacional Comum Curricular de Arte.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

1. Biologia Molecular: compostos químicos celulares: água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas. 2. Vírus e Bactérias. 3. Célula eucariótica animal e vegetal: estrutura e funcionamento: Membrana plasmática, Citoplasma e organelas e núcleo. 4. Divisão Celular: Mitose e Meiose. 5. Reprodução Humana. 6. Métodos Contraceptivos e DSTs. 7. Conceitos Fundamentais da Ecologia: espécie, população, comunidade, ecossistema, habitat, nicho ecológico, biomas, biosfera. 8. Teia e Cadeia Alimentar. 9. Relações Ecológicas. 10. Evolução Biológica. 10. Estrutura e funcionamento do corpo humano: os sistemas e órgãos. 11. Biodiversidade: Reino Protista: algas e protozoários. 12. Reino Fungi. 13. Reino Animalia. 14. Reino Vegetal. 15. Histologia Vegetal. 16. Organologia Vegetal – Os Órgãos Vegetais. 17. Fotossíntese. 18. O Crescimento e os Movimentos Vegetais. 19. Histologia Humana: Tecidos Epiteliais, Tecidos Conjuntivos; Tecidos Muscular e Tecido Nervoso. 20. Substâncias químicas e suas propriedades. 21. Luz e cor. 22. Ondas mecânicas e eletromagnéticas. Proposta Curricular de Santa Catarina: Formação Integral na Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular de Ciências.

EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos Educacionais. Base Nacional Comum Curricular de Educação Física. 2. Concepção de área - Cultura Corporal. 3. Objetivos da área. 4. História da Educação Física no Brasil – tendências pedagógicas. 5. Organização didático-pedagógica do conhecimento. 6. Avaliação em Educação Física – concepção e critérios Conteúdos - Eixos de Trabalho. Jogo – Jogos de Interpretação 7. Jogos Tradicionais 8. Jogos Cooperativos 9. Jogos Pré-desportivos. Esporte – Atletismo, 10. Futebol, 11. Futsal, 12. Voleibol, 13. Basquetebol, 14. Handebol. 15. Recreação. 16. Jogos e recreação. 17. Psicomotricidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (vol. 01 e 02). Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil. 2. Componentes Curriculares da Educação Infantil: Desenvolvimento Infantil: Cognitivo, Motor e Socioemocional (0 a 06 anos). Direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. Campos de Experiências. Interações, Brincadeiras e Linguagens. Avaliação na Educação Infantil. 3. Cotidiano na Educação Infantil: Cuidar e Educar. Período de Adaptação. Rotina. Tempos e Espaços. Afetividade. Relação Família e Escola. Transição da Educação infantil para o Ensino Fundamental.



PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

1. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil e Santa Catarina. 2. Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar. 3. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 4. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (FONAPER/2009). 5. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010. Base Nacional Comum Curricular de Ensino Religioso.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

1. Geografia Geral e do Brasil. 2. Geografia de Santa Catarina. 3. Problemas Ambientais Contemporâneos. 4. Questões Atuais Brasileiras. 5. Sociedade e Espaço: Geografia Geral e do Brasil. 6. Geografia Crítica. Base Nacional Comum Curricular de Geografia.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

1. As origens da Humanidade; 2. O mundo greco-romano; 3. A Idade Média; 4. A Idade Moderna; 5. Sociedades da Ásia e da África; América; 6. O século das Revoluções; 7. As crises que abalaram o mundo; 8. Dilemas da globalização. 9. Base Nacional Comum Curricular de História.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA

Métodos e abordagens de ensino da língua espanhola. Compreensão de textos. Relação texto-contexto. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Verbos: tempos e modos. Artigos e contrações. Demonstrativos. Possessivos. Numerais. Advérbios e locuções adverbiais. Preposições. Conjunções. Acentuação. Sintaxe. O léxico espanhol: dificuldades específicas dos lusofalantes, (heterogenêricos, heterotônicos). A unidade e a diversidade da língua espanhola: "dichos, refranes y frases hechas". Conhecimento sociocultural, variantes linguísticas da língua espanhola, cultura. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

1. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. 2. Conhecimento de aspectos linguísticos-estruturais e gramática funcional. 3. Estrutura da sentença 4. Frase nominal 5. Substantivo Genitivo 6. Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – 7. Locuções adjetivas 8. Artigos Numerais 9. Pronomes 10. Frase verbal 11. Verbo (modo, forma, tempo) Auxiliares Modais Locuções verbais. 12. Verbos irregulares 13. Voz ativa/passiva 14. Advérbios. 15. Locuções Adverbiais 16. Preposições 17. Conjunções 18. Processos de formação de palavras. 19. Discurso indireto. Base Nacional Comum Curricular de Inglês.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos, conhecimento vocabular, coesão e coerência. 2. Conceitos gerais: linguagem, língua e discurso, funções da linguagem, variação linguística, as diversas modalidades do uso da língua. 3. Ortografia, acentuação gráfica, uso do hífen, novo acordo ortográfico. 4. Morfologia: formação e estrutura das palavras, flexões e empregos das classes gramaticais. 5. Sintaxe: funções sintáticas, período simples e período composto, pontuação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, processos de coordenação e subordinação, valores semânticos atribuídos pelas conjunções nas orações subordinadas. 6. Semântica: significação das palavras, homonímia, paronímia e polissemia, conotação e denotação, figuras de linguagem. Base Nacional Comum Curricular de Língua Portuguesa.



PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1. Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. 2. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. 3. Cálculo algébrico: produtos notáveis, fatoração. 4. Equações do 1º grau, do 2º grau, logarítmicas e exponenciais. Inequações do 1º grau, do 2º grau. Sistema de equações e inequações do 1º e do 2º grau. 5. Funções: polinomial do 1º grau, quadrática, exponencial e logarítmica. 6. Sequências: progressões aritméticas e progressões geométricas. 7. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, lei dos senos, lei dos cossenos, identidades trigonométricas. 8. Matrizes: operações, determinante de ordem n. 9. Resolução de sistemas de equações lineares. 10. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. 11. Probabilidade. 12. Geometria plana: semelhança de polígonos, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência (área e comprimento), área e perímetro de figuras planas. 13. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 14. Geometria Analítica: ponto, reta, equação da circunferência, elipse, hipérbole e parábola. 15. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 16. Noções de estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos. 17. Funções e Equações Trigonométricas. Base Nacional Comum Curricular de Matemática.

PROFESSOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL

Fundamentos da tecnologia educacional; Mídias computacionais; Uso de tecnologias no processo ensino/aprendizagem; Internet aplicada à educação; Objetos de Aprendizagem Computacional; Softwares para elaboração de Atividades Educacionais; Edilim; HotPotatoes, Jaws, DosVox, Virtual Vision (funcionamento do programa e exemplos de desenvolvimento de atividades); Sistema Operacional Windows; Suíte do Office (Word, PowerPoint e Excel); GSuíte (Google Sala de Aula, Google Meet, G-mail, Google Drive, Google Planilhas, Google Documentos, Google Apresentação, Google Formulários, Google Agenda. Internet: Segurança na internet, vírus e antivírus, navegadores. Gerenciamento de arquivos e pastas.

PSICÓLOGO

Teorias da personalidade. Psicologia do desenvolvimento (infância e adolescência). Fenômeno da violência praticada contra crianças e adolescentes. Psicodiagnóstico. Psicologia educacional. Princípios da avaliação psicológica. Testagens psicológicas utilizadas no processo de avaliação psicológica, incluindo Wisc IV. Transtornos do neurodesenvolvimento. Transtornos de ansiedade. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Possibilidades de atuação da (o) psicóloga (o) no contexto escolar. Referências técnicas para atuação de psicólogos (as) na educação básica. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Trabalho interdisciplinar e intersetorial nas políticas públicas.

PSICOPEDAGOGO

História da Psicopedagogia: tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. Fundamentos da Psicanálise e cognição. Pensamento e linguagem. Piaget, Vygotsky e Wallon: concepções teóricas. Psicomotricidade. Psicogenética. Psicogênese da língua escrita. Concepções da aprendizagem: currículo e avaliação no contexto educacional. Assessoria mento psicopedagógico na escola. Sociedade, Cidadania, Educação e Ludicidade. Educação Inclusiva. Vivência educacional. Teorias do desenvolvimento e o processo de ensino-aprendizagem. A construção do conhecimento, as ações coletivas e relação professor-aluno. Correntes teóricas da Educação e alfabetização em processo. Dificuldades de aprendizagem e sua relação com o desenvolvimento infantil. Neurociências e sua relação com a aprendizagem escola. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A importância



da literatura infantil na infância. Alfabetização e Letramento. Psicopedagogia, família e escola. Avaliação e intervenção psicopedagógica na escola: Entrevista, observação e registro. Direcionamento e encaminhamentos. Relatório escolar; Técnicas de avaliação na Escola. Atividades direcionadas. Apoio técnico-pedagógico à equipe escolar. Prática de jogos e atividades lúdicas como recurso de intervenção psicopedagógica escolar. Construção do raciocínio lógico matemático.

SUPERVISOR ESCOLAR

Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC- Formação Continuada). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica. Avaliação em larga escala da educação básica. Avaliação da aprendizagem. Didática e Metodologia do Ensino. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Planejamento docente: dinâmica e processos. Organização curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Histórico e contextualização da Supervisão escolar. O papel do supervisor pedagógico no processo formativo dos professores. Concepções de formação em continuada. A mediação pedagógica do supervisor no desenvolvimento profissional de professores. Desenvolvimento do trabalho docente. Gestão democrática e participativa. Educação e interculturalidade. Educação inclusiva. Alfabetização e letramento. A interdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. A infância e sua singularidade na Educação Básica. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.

➤ **NÍVEL MÉDIO**

➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**

PORTUGUÊS

1. **Análise textual:** interpretação e compreensão dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; estratégias e características do texto; elementos de coesão e coerência. 2. **Aspectos semânticos:** denotação e conotação; sentido e emprego dos vocábulos e expressões; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; figuras de linguagem (metáfora, paradoxo, metonímia, antítese, eufemismo, ironia). 3. **Aspectos morfológicos:** reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; flexões do verbo (tempo, modo, voz); uso e colocação dos pronomes; processos de formação de palavras. 4. Aspectos sintáticos: concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; crase. 5. **Sistema Ortográfico:** ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

LEGISLAÇÃO

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Tripartição de poderes na constituição brasileira: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. Poder Legislativo e Poder Executivo: Competências. Atribuições. Lei Orgânica do Município de Barra Velha. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Barra Velha.

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. **Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. 2. **Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e



eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. O processo de compras:** fluxo básico do processo de compras, requisição de materiais, cotação, empenho, recebimento e inspeção de materiais. **5. Informática Básica:** Conceitos de Microinformática. Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores. Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de armazenamento. Backup e proteção de dados.

AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

O cotidiano na creche e na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Cuidados com alimentação e higiene infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Relação família e escola. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Relações interpessoais. Ética e relações interpessoais no ambiente de trabalho.

INSTRUTOR DE FANFARRA

Conhecimentos e noções elementares sobre as funções dos elementos do ensino da música; Notação musical; Apreciação, expressão e execução musical; elementos da música; Metodologias e abordagens no ensino da música. Formação e classificação de bandas e fanfarras. Instrumentos e composição de fanfarras.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA

Matemática básica. Resolução de problemas envolvendo operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas; Raciocínio lógico.



➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

CARPINTEIRO

Tipos de madeira: seleção de madeira; Estrutura dos móveis; Dicas de colagem; Uso adequado de lixa; Manutenção da madeira; Trabalhando com chapas; Acabamento dos móveis; Traçagem; Ferramentas e maquinaria: uso e função; Material utilizado; Prevenção de acidentes - EPIs; Meio ambiente e uso racional dos materiais.

ELETRICISTA

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos - EPIs. Normas de higiene.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Relação interpessoal e ética profissional. Regras de segurança no transporte escolar. Atribuições da função de Monitor de Transporte Escolar. O cotidiano na escola: chegada, saída, atividades rotineiras. Direitos fundamentais das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente. Relação família e escola. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

MOTORISTA DE AUTOMÓVEL

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos para transporte de passageiros.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Legislação brasileira de trânsito. 2. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. 3. Direção defensiva. 4. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. 5. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos pesados para transporte de passageiros.



PEDREIRO

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Normas de segurança: conceito e equipamentos - EPIs. Normas de higiene.

VIGIA

Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Telefones de emergência.