

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 02/2023**

A Comissão do Concurso Público, nomeada pelo Decreto Nº 5551/23, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Indaial - SC, que se regerá pela Lei nº 105/2010, 113/2011, 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.** Os cargos objeto deste Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

**1.1.1.** O Município de Indaial, reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso.

**1.2.** As condições de habilitação e definição de conteúdo programático, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III, parte integrante do presente Edital.

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

<b>Evento</b>	<b>Data Provável</b>
<b>Inscrições</b> exclusivamente pela internet (on-line)	<b>17/02 a 20/03 de 2023</b>
<b>Solicitação de Isenção do valor de inscrição</b>	17 a 28/02
Divulgação dos pedidos de isenção	<b>13/03/2023</b>
<b>Prazo para envio dos documentos relativos aos títulos</b>	<b>17/02 a 20/03 de 2023</b>
<b>Prazo final para pagamento da inscrição</b> para todos os candidatos	<b>20/03/2023</b>
<b>Listagem dos inscritos:</b> divulgação das inscrições por cargo	23/03/2023
<b>Resultado da análise dos laudos da compatibilidade da deficiência com o cargo</b>	18/04/2023
<b>Divulgação dos locais de prova</b>	25/04/2023
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>21/05/2023</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	<b>22/05/2023</b>
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	23 e 24/05/2023
<b>Gabarito Definitivo</b> divulgação no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	12/06/2023
<b>Classificação Preliminar</b>	12/06/2023
Recursos contra pontuação	13 e 14/06/2023
<b>Classificação Final</b>	Até 28/06/2023

1.4. 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.

1.5. O candidato para se inscrever deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://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. Os candidatos aprovados no Concurso poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Indaial.

## **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Quitação 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 (a serem completados até a data da posse no cargo);

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

2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador.

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

2.9. 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.

2.10. Apresentar relação de bens.

## **3. DOS CANDIDATOS 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 pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.**

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.

3.4. O candidato com deficiência deverá postar, durante o período de inscrições (até 14/03/23), laudo médico, original ou cópia autenticada ou com autenticação digital por meio de código de verificação, atestando o tipo 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.

3.5. Os candidatos com deficiência deverão enviar o laudo médico por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros abaixo:

REMETENTE: Nome completo do candidato: .....

Número da inscrição: ..... Cargo: .....

Endereço completo: ..... CEP .....

[Digite aqui]

DESTINATÁRIO: Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público do Município de Indaial/SC – Edital 01/2023 - LAUDO MÉDICO  
Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – Vila Nova CEP 89035-310 – Blumenau/SC

**3.5.1. O laudo médico deve ter data de emissão inferior a 12 (doze) meses**, considerando como referência a data do final das inscrições e estar redigido com letra legível.

**3.6.** Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

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

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

**3.9.** 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.

**3.10.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.9, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**3.11.** 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.

**3.12.** 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.

**3.13.** 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**

**4.1. Período: de 17 de fevereiro a 20 de março de 2023**, exclusivamente pela Internet, através do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

**4.1.1.** Valores de inscrição:

<b>CARGO / ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Cargos de Nível Superior	R\$ 120,00
Cargos de Nível Médio	R\$ 100,00

**4.2.** O candidato deverá acessar o site ([www.ibam-concursos.org.br](http://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 17 (dezesete) de fevereiro e 18:00 (dezoito) horas do dia 20 (vinte) de março de 2023**.

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

[Digite aqui]

**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 até o horário definido no item 4.2, caso contrário não será considerado. 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 que comprovarem, não possuir renda de acordo com a Lei 3.442/2006, e os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital.

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

I. comprovante de Cadastramento fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário ([www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br));

II. comprovante de pré-inscrição neste concurso (boleto);

III. 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 a doação, no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

**4.5.3.** Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar o formulário identificado como Anexo IV, devidamente preenchido, 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 de 17 a 28 de fevereiro de 2023.**

**4.5.4.** 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 Especial 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](http://www.ibam-concursos.org.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **13/03/2023.**

**4.6.1.** Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão de Acompanhamento do Concurso, no prazo de 2 dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

**4.6.2.** O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser apresentado conforme item 7.2 deste Edital.

**4.6.3.** 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 4.2.

**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, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, a fim de verificar a razão da pendência.

**4.9.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Indaial 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 há possibilidade de alteração/troca de cargos.

**4.11.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

**4.12.** 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, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

## **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 aprovados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior a pontuação mínima estabelecida no Anexo II.

**5.1.3.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

### **5.2. Realização das Provas**

**5.2.1.** As provas serão realizadas no dia **21 de maio, no período matutino para os cargos de nível Superior e no período vespertino para os cargos de Nível Médio. Todas as provas terão a duração de 03 (três) horas.**

**5.2.2.** O local da realização das provas constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), no link *Área do Candidato* ou no link *Documentação do Concurso*, a partir de **10/05/2023**.

**5.2.3.** Somente será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.

**5.2.4.** O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

**5.2.5.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

**5.2.5.1.** Os portões serão abertos às 8h e fechado às 9h no período da manhã e às 13h e fechado às 14h no período da tarde.

**5.2.6.** O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

**5.2.7.** O cartão resposta somente poderá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta.

**5.2.8.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRB, CREF, etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira Nacional de Habilitação e Passaporte.

**5.2.8.1.** Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e RG.

**5.2.9.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem anterior, 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 será identificado em formulário específico.

**5.2.10.** 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.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como fone de ouvido, bip, telefone celular, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

**5.2.11.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

**5.2.12.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

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

**5.2.14.** O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.

**5.2.15.** 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.

**5.2.16.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

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

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

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

**5.2.21.** 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.

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

**5.2.23.** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

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

**5.2.25.** 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.

5.2.26. Os gabaritos preliminares serão divulgados no dia **22/05/2023**, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br))

### 5.3. Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados pelos candidatos ao cargo de **Pedagogo e Professor**.

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

- Especialização *lato sensu*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia (frente e verso) de certificado de conclusão devidamente registrado: 03 (três) pontos, sendo possível acumular até 06 pontos.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia (frente e verso) de certificado de conclusão e título de Mestre devidamente registrado: 10 (dez) 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.

### 5.4. 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 – Indaial/SC”**, 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).

## 6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

O total de pontos dos candidatos será obtido pela adição dos pontos a eles atribuídos em cada núcleo da prova objetiva e de títulos, quando for o caso.

## 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](http://www.ibam-concursos.org.br), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis (a página abrirá no dia seguinte após a publicação), 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](http://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 Indaial 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 sem pedido;
- e) contra terceiros;
- f) em coletivo;
- g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

**7.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibamconcursos.org.br](http://www.ibamconcursos.org.br)).

**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:

**a) para os cargos de Nível Superior e Nível Médio:**

- 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.

[Digite aqui]



**8.2.1.** Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (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.

**8.3.** O resultado preliminar do Concurso contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), através da opção *Documentação do Concurso* e ([www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br)).

**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, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Indaial, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

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

**9.3.** O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal de Indaial.

**9.4.** Os candidatos aprovados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, através de correspondência pessoal e registrada e dos meios de comunicação julgados convenientes pela Administração Municipal.

**9.4.1.** Os exames médicos, cuja responsabilidade pelo custeio é do candidato, são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

**9.5.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do concurso público em qualquer de suas fases.

**9.6.** Será excluído do certame, por ato da Comissão de Concurso Público, o candidato que:

- a)** faltar a qualquer uma das fases do concurso público;
- b)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- c)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- e)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- g)** deixar de assinar a Folha de Respostas.

**9.7.** O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Complementar Municipal nº105/2010.

**9.8.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

**9.9.** A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Indaial, dentro do prazo de validade do Concurso em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, respeitada a ordem de classificação.

**9.10.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Concurso Público.

**9.11.** Após a homologação, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto à Prefeitura Municipal de Indaial, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação.

**9.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

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

**9.14.** O presente Edital e demais atos relativos ao Concurso estarão disponibilizados no site do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e no site da Prefeitura Municipal de Indaial ([www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br)).

Prefeitura Municipal de Indaial, 13 de fevereiro de 2023.

**Comissão Especial de Concursos Públicos da Prefeitura Municipal de Indaial.**

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO R\$ (*)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - HABILITADOS</b>					
001	<b>Bibliotecário</b>	Diploma de bacharel em Biblioteconomia e comprovante de registro no CRB.	1	40h	3.321,32
002	<b>Pedagogo (Orientador Pedagógico)</b>	Diploma de graduação, em nível superior, no curso de Pedagogia	1	40h	R\$ 4.073,68
003	<b>Professor de Anos Iniciais</b>	Licenciatura em Pedagogia 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.	1	20h	R\$ 2.036,84
004	<b>Professor de Anos Iniciais</b>	Licenciatura em Pedagogia 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.	1	40h	R\$ 4.073,68
005	<b>Professor de Arte</b>	Licenciatura em Artes; ou Licenciatura Plena em Educação Artística; ou Licenciatura Plena em Artes Visuais; ou Licenciatura Plena em Artes Plásticas; ou Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Teatro; ou Licenciatura Plena em Música; ou Licenciatura Plena em Dança.	1	20h	R\$ 2.036,84
006	<b>Professor de Arte</b>	Licenciatura em Artes; ou Licenciatura Plena em Educação Artística; ou Licenciatura Plena em Artes Visuais; ou Licenciatura Plena em Artes Plásticas; ou Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Teatro; ou Licenciatura Plena em Música; ou Licenciatura Plena em Dança.	1	40h	R\$ 4.073,68
007	<b>Professor de Atendimento Educacional Especializado</b>	Licenciatura em Educação Especial	1	20h	R\$ 2.036,84
008	<b>Professor de Atendimento Educacional Especializado</b>	Licenciatura em Educação Especial	1	40h	R\$ 4.073,68

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO R\$ (*)
009	<b>Professor de Bandas e Fanfarras</b>	Diploma de Licenciatura Plena em Artes com habilitação em música; ou Diploma de Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em música; Diploma de Licenciatura Plena em Música.	1	40h	R\$ 4.073,68
010	<b>Professor de Ciências</b>	Licenciatura em Ciências Biológicas ou Biologia	1	20h	R\$ 2.036,84
011	<b>Professor de Ciências</b>	Licenciatura em Ciências Biológicas ou Biologia	1	40h	R\$ 4.073,68
012	<b>Professor de Educação Física</b>	Licenciatura em Educação Física	1	20h	R\$ 2.036,84
013	<b>Professor de Educação Física</b>	Licenciatura em Educação Física	1	40h	R\$ 4.073,68
014	<b>Professor de Educação Infantil</b>	Licenciatura em Pedagogia 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.	1	20h	R\$ 2.036,84
015	<b>Professor de Educação Infantil</b>	Licenciatura em Pedagogia 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.	1	40h	R\$ 4.073,68
016	<b>Professor de Ensino Religioso</b>	Licenciatura em Ciências da Religião	1	20h	R\$ 2.036,84
017	<b>Professor de Ensino Religioso</b>	Licenciatura em Ciências da Religião	1	40h	R\$ 4.073,68
018	<b>Professor de Geografia</b>	Licenciatura em Geografia	1	20h	R\$ 2.036,84
019	<b>Professor de Geografia</b>	Licenciatura em Geografia	1	40h	R\$ 4.073,68
020	<b>Professor de História</b>	Licenciatura em História	1	20h	R\$ 2.036,84
021	<b>Professor de História</b>	Licenciatura em História	1	40h	R\$ 4.073,68

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO R\$ (*)
022	Professor de Informática Pedagógica	Licenciatura em Informática ou qualquer Licenciatura Plena e, no mínimo, 150 horas de curso de aperfeiçoamento na área de Informática, realizado a partir de 2020.	1	40h	R\$ 4.073,68
023	Professor de Inglês	Licenciatura em Letras – Habilitação em Língua Inglesa	1	20h	R\$ 2.036,84
024	Professor de Inglês	Licenciatura em Letras – Habilitação em Língua Inglesa	1	40h	R\$ 4.073,68
025	Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras	1	20h	R\$ 2.036,84
026	Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras	1	40h	R\$ 4.073,68
027	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	1	20h	R\$ 2.036,84
028	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	1	40h	R\$ 4.073,68
<b>NÍVEL Médio1</b>					
029	Atendente de Biblioteca	Ensino Médio Completo	1	40h	R\$ 2.004,73
030	Auxiliar de Creche	Ensino Médio Completo	1	40h	R\$ 2.004,73
031	Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo	1	40h	R\$ 2.004,73
032	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo	1	30h	R\$ 1.503,54
033	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	1	40h	R\$ 3.243,04

(\*) Todos os servidores com carga horária de 40 horas semanais recebem, a título de Vale Alimentação, R\$ 491,51. Aqueles com jornada semanal menor recebem proporcionalmente.

### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

**BIBLIOTECÁRIO:** - Planejar, coordenar e executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da biblioteca, utilizando-se de técnicas biblioteconômicas; - Utilizar regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e coloca-las à disposição dos usuários; - Prestar informações ou relatórios aos conselhos de educação e de políticas culturais, quando solicitado; - Participar da formulação das políticas públicas para o desenvolvimento de serviços de biblioteca; - Participar da elaboração e realização de projetos de extensão cultural para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridade e serviços, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; - Atuar de modo alinhado ao Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB), visando o cumprimento das metas e ações estabelecidas no referido documento; - Executar a política de seleção e aquisição de acervo; - Participar na elaboração de publicações relacionadas ao exercício da função; - Restaurar o acervo e zelar por sua conservação; - Digitalizar materiais; - Zelar pelo acervo. Móveis e demais equipamentos do estabelecimento; - Promover treinamento da equipe de profissionais que atuam nas bibliotecas escolares do município; - Orientar sobre o descarte de materiais; - Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; - Oferecer orientação sobre o funcionamento; - Atuar como mediador no processo de leitura; - Promover programas de leitura e eventos culturais; - Realizar outras atividades correlatas com a função.

**PEDAGOGO:** Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional. Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional. Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino ou da instituição educacional. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação. Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pelo sistema de ensino. Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional. Coordenar os pré-conselhos e conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional. Assessorar o docente, com subsídios pedagógicos, na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo. Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação). Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem. Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional. Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal da Educação para a realização da avaliação psicoeducacional. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da função e as normas do regimento interno da instituição educacional. Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar. Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento. Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pelo sistema de ensino. Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal da Educação e direção da instituição educacional. Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros.

**PROFESSORES:** Reger classes da Educação Básica, em sua área de habilitação específica. Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade. Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pelo sistema de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância

com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pelo sistema de ensino. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da instituição educacional. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula. Desenvolver, nos momentos das horas complementares ao exercício da docência, o estabelecido no art. 67 desta Lei. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Participar das atividades do colegiado da instituição educacional. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações da função e as normas do regimento interno da mesma. Executar outras atividades inerentes à função.

**PROFESSOR DE BANDAS E FANFARRAS:** Ministras aulas de música e instrumental nas diversas faixas etárias; Proporcionar oficinas e atividades de musicalização desenvolvendo noções de notas musicais, leitura de partituras e teoria musical em geral; Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de música; Ensinar teorias e práticas relativas a música e instrumentos musicais; Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a música; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização do processo de ensino e aprendizagem; Acompanhar, subsidiar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência e evasão, através de registros e de acordo com as normas do Projeto Política Pedagógica. Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos musicais, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas; Colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho bem como dos materiais utilizados; Participar de cursos de capacitação, seminários, palestras e outros eventos relacionados com as atribuições do cargo; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais; Participar de reuniões e eventos da instituição educacional. Participar das atividades do colegiado da instituição educacional. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações da função e as normas do regimento interno da mesma. Cumprir a carga horária destinada a planejamento (hora atividade) na instituição educacional. Executar outras atividades inerentes à função. (Cargo criado pela Lei Complementar nº 268/2022).

**ATENDENTE DE BIBLIOTECA:** Registrar, carimbar, conferir e recolher todos os livros didáticos do PNLD, livros do professor, paradidáticos, bem como distribuí-los aos alunos. Em caso de falta dos livros didáticos, fazer levantamento e comunicar para a direção da escola. Registrar como material didático-pedagógico: mapas, globos, jogos educativos e outros. Guardar, fazer levantamento e controlar materiais de expediente. Incentivar a leitura e a pesquisa através da exploração de livros. Organizar a produção, juntamente com professores de atividades literárias. Separar material de pesquisa para os alunos e comunidade em geral. Manter organizada e limpa a biblioteca. Contribuir construtivamente em todas as atividades da unidade escolar. Elaborar e divulgar à comunidade os horários de funcionamento da biblioteca; Sugerir a aquisição de títulos necessários para suprir a demanda. Controlar arquivos e incrementar o acervo histórico da escola. Participar dos cursos de aperfeiçoamento. Prestar atendimento ao público. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de

competência. Constituir grupos de leitura com alunos de 01º ao 09º ano. Realizar contação de histórias semanais. Fomentar a leitura por meio de atividades diversificadas. Utilizar diferentes recursos e materiais para estimular a leitura. Explorar os recursos tecnológicos.

**AUXILIAR DE CRECHE:** Responsabilizar-se pelas crianças nos horários de entrada, almoço e saída da Instituição de Educação Infantil. Auxiliar os docentes nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras. Auxiliar na organização das salas e equipamentos da instituição educacional. Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político pedagógico. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

**AUXILIAR DE SALA:** Acompanhar o processo de aprendizagem de todas as crianças. Nos anos finais do ensino fundamental, o auxiliar de sala terá como função apoiar, em função de seu conhecimento específico, o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas. Colaborar com a gestão e a coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados; Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças; Colaborar com a gestão, a coordenação pedagógica da escola e com os professores na flexibilidade dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses das crianças; Participar das capacitações na área da educação (Principalmente as de Educação Especial); Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Planejar, adequar, adaptar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor regente, quando estiver atuando nos anos iniciais do ensino fundamental; Participar do conselho de classe; Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente, quando o educando estiver matriculado nos anos finais do ensino fundamental; Participar com o professor titular das formações e orientações; Cumprir carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência da criança; O auxiliar de sala não pode assumir integralmente as crianças da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais. Cabe ao auxiliar de sala também, como aos outros profissionais da escola, atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc. O auxiliar de sala não pode ser responsável por ministrar aulas nas eventuais faltas dos professores regentes. (Prioridade são as crianças especiais); O auxiliar de sala deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular. Manter a sala de aula organizada, evitando excesso de estimulação visual ou auditiva para não dispersar ou provocar instabilidade emocional da criança; O auxiliar de sala deve ser claro, objetivo e sucinto com a criança. Explicações muito detalhadas e demoradas podem fazê-la dispersar. Se for preciso, o auxiliar deve demonstrar como fazer; A comunicação verbal é um dos problemas das crianças com autismo. Portanto o ensino não pode ser baseado apenas em explicações verbais. Incentivar a comunicação oral da criança; O auxiliar de sala deve manter a criança sentada preferencialmente nas carteiras da frente, de forma que ela possa se concentrar melhor nas atividades propostas; É importante que o auxiliar de sala incentive a interação da criança com os demais; Crianças com Transtornos Globais do Desenvolvimento tende a resistir ao aprendizado e a se negar a realizar as atividades. Nesses casos, auxiliar de sala deve ser firme com ela, porém sem ser agressivo. Deve insistir, mas também verificar se entendeu a proposta; Evitar instruções verbais longas. Pessoas com autismo têm dificuldade de lembrar sequências longas. Se a criança sabe ler, o auxiliar de sala deve escrever as instruções no papel; Preparar a criança com antecedência para as novas situações; Quando a criança chegar à sala, o auxiliar de sala deve informá-la sobre as atividades que serão desenvolvidas no período, através da agenda exposta na sala (Quadro de Rotina), usando fotografias. Deve falar se necessário, escrever no quadro ou no caderno as atividades do dia. Isso a ajudará, a saber, o que se espera dela e quando estará terminado. Se a criança ainda não estiver alfabetizada, podem-se utilizar símbolos ou fotos; Sempre comunicar antecipadamente a criança as mudanças que eventualmente ocorrem em sua agenda, referente ao espaço físico, troca de horários, falta de professor; Alguns momentos são oportunos para se trabalharem habilidades significativas para a vida adulta. Assim, o auxiliar de sala pode aproveitar à hora do lanche, por exemplo, para ensinar a lavar as mãos, escovar os dentes, amarrar o cadarço e outros; Responsabilizar-se pelas crianças nos



horários de entrada, almoço e saída da Instituição de Educação Infantil; Auxiliar os docentes nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras; Auxiliar na organização das salas e equipamentos da instituição educacional; Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação; No caso de transferência da criança, conclusão do ensino, ou havendo necessidade por parte da secretaria de educação, este poderá ser remanejado para outra instituição da rede pública de ensino municipal em que exista demanda; Quando o profissional da equipe de apoio da secretaria de educação entrar em contato para agendar a data da triagem, organizar espaço adequado com duas carteiras e duas cadeiras sem presença de nenhum outro profissional da escola no mesmo espaço, espaço preferencialmente tranquilo e sem interferências. Na educação infantil orientar o professor para desenvolver atividades preferencialmente em sala, pois as crianças na maioria dos casos são observadas no contexto da turma.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;

Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Participar de cursos de aperfeiçoamento; Auxiliar as Unidades Escolares ou Unidades de Educação Infantil na ausência de professores e/ou outras necessidades diárias (quando não estiver no transporte); Incumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

**SECRETÁRIO ESCOLAR** - Responsabilizar-se pelo funcionamento da secretaria escolar. Cumprir as determinações da direção. Coordenar e executar as tarefas de controle de toda a documentação escolar da instituição educacional.

Prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial. Atender ao telefone. Recolher, selecionar, classificar e catalogar todos os documentos da instituição educacional que circulam ou que já devam ser arquivados definitivamente. Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo. Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos. Organizar as informações e fontes de pesquisa de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado. Manter em dia a escrituração dos livros de registro com o máximo de qualidade e o mínimo possível de esforço. Manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares dos alunos e docentes da instituição educacional, zelando pela sua fidedignidade. Divulgar todas as normas procedentes da Secretaria Municipal da Educação ou da direção da instituição educacional estimulando todos os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las. Entregar aos docentes os Diários de Classe devidamente preenchidos, no que lhe compete. Vetar a presença de pessoas estranhas na secretaria escolar, a não ser que haja autorização da direção. Atender os alunos, docentes, pais de alunos ou qualquer pessoa da comunidade escolar em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes. Participar do planejamento geral da instituição educacional e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo. Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujos registros de resultados sejam necessários. Cuidar do recebimento de matrículas e transferências e respectiva documentação. Cuidar da



documentação externa da instituição educacional com a comunidade escolar ou com terceiros. Elaborar a documentação dos alunos observadas as normas do sistema de ensino. Elaborar a documentação da instituição educacional tendo em vista atingir os objetivos administrativos. Controlar e informar à direção sobre a frequência dos docentes e demais profissionais da instituição, acompanhando a execução das ordens estabelecidas pela direção. Informar a direção sobre a necessidade de provimento de material da secretaria. Zelar pelo uso, manutenção e conservação de todo o material da secretaria e da instituição educacional. Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe é confiada. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ofícios e demais documentos atinentes à instituição educacional. Atender a comunidade escolar, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento da instituição educacional, conforme disposições do Regimento Escolar. Participar de eventos de formação continuada sempre que solicitado. Digitar material de expediente. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL – SC  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023  
ANEXO II  
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS**



**Escolaridade: Nível Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina</b>
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação	10	10	50
	Português	10	10	50

**Escolaridade: Nível Médio**

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina</b>
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação	10	10	50
	Português	10	10	50



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

#### **PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS**

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

CUNHA, Celso. Gramática Essencial - 1ª ed. Rio de Janeiro, 2014.

FERRREIRA, Mauro. Aprender e praticar gramática. Edição renovada – São Paulo: Editora FTD 2019.

<https://gramaticaonline.com.br>

<https://www.soportugues.com.br>

<https://brasile scola.uol.com.br>

#### **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL E MUNICIPAL PARA OS CARGOS DE PEDAGOGO E PROFESSORES**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular – parte introdutória. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Indaial: LC 105/2010. Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação de Indaial: LC 113/2011.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

➤ BRASIL. Lei n. 9.394/1996. *Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional*. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4024.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4024.htm).

➤ \_\_\_\_\_. Resolução Nº 4, de 13 de julho de 2010. *Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica*. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=14906&Itemid=866](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=14906&Itemid=866)

➤ \_\_\_\_\_. Lei 8069/1990. *Estatuto da Criança e do Adolescente* e suas atualizações. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

➤ \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB nº 02/2001. *Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica*. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/resolucaocne.pdf>

➤ \_\_\_\_\_. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

➤ INDAIAL. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Indaial. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/i/indaial/lei-complementar/2010/11/105/lei-complementar-n-105-2010-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-indaial>.

➤ \_\_\_\_\_. Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação de Indaial: Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/i/indaial/lei-complementar/2011/12/113/lei-complementar-n-113-2011-dispoe-sobre-o-plano-de-cargos-carreira-e-remuneracao-dos-profissionais-da-educacao-de-indaial>



## **LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO**

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Indaial: LC 105/2010. Lei Orgânica do Município de Indaial.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)
- \_\_\_\_\_. Lei 8069/1990. *Estatuto da Criança e do Adolescente* e suas atualizações. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
- INDAIAL. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Indaial. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/i/indaial/lei-complementar/2010/11/105/lei-complementar-n-105-2010-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-indaial>.
- \_\_\_\_\_. LOA - Lei Orgânica do Município de Indaial. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-indaial-sc>

### ➤ **NÍVEL SUPERIOR**

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

## **BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteca Pública: ação cultural e educativa; formação e informação profissional, legislação e ética. História, conceitos e definições. Processos técnicos: Sistemas de classificação, teoria e prática. Norma de catalogação, aspectos teóricos, aplicação prática. Catálogos e fichas catalográficas: principais tipos e sua utilização nas bibliotecas. Normalização bibliográfica. Organização e administração de bibliotecas, formação e desenvolvimento de coleções; planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação; serviço de referência: fontes de informação e disseminação da informação; novas tecnologias - internet, intranet, bibliotecas automatizadas, uso e acesso à base de dados e fontes de informação *on line*, informática aplicada à biblioteconomia. Conservação e pequenos reparos em documentos. Gestão de bibliotecas: princípios e funções administrativas, planejamento, organização, avaliação de serviços e produtos, instrumentos de coleta de dados, planejamento estratégico, marketing em unidades de informação. Desenvolvimento de coleções: conceitos, processos e políticas, direitos autorais, seleção, aquisição e avaliação de coleções, descarte, desbastamento, desfazimento. Controle bibliográfico. Indexação: definição, linguagens de indexação tipos, processo de indexação; vocabulários controlados, tesouros, cabeçalhos de assuntos, técnicas de resumo. A profissão do bibliotecário: perfil da profissão, código de ética, legislação.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ARAGÃO, Esmeralda. A biblioteca pública como instrumento de ação cultural: um estudo de caso sobre a experiência de extensão na biblioteca “Ernesto Simões Filho”, Cachoeira-Ba. 1988. 178 f. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal da Paraíba – Centro de Ciências Sociais. Paraíba, 1988.
- ARAUJO, E. M. de, Silva, E. G., & Dimário, C. J. K. (2022). Bibliotecas acessíveis: uma realidade da EESC e do IQSC da USP. *Revista Brasileira De Biblioteconomia E Documentação*, 18(3), 1–17. Recuperado de <https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/1908>



- BRASIL. Lei nº 12.244 de 24 de maio de 2010. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 25 maio 2010. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12244.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12244.htm).
- FALDINI, G. *Manual de Catalogação - Exemplos Ilustrativos do Aacr 2 (catalogação Descritiva. Regras)*. São Paulo. Nobel/Edusp. 1987
- FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS, CIENTISTAS DE INFORMAÇÃO E INSTITUIÇÕES. *Bibliotecas por um mundo melhor: Agenda 2030*. São Paulo: FEBAB, 2018a. Disponível em: <http://repositorio.febab.org.br/items/show/4563>.
- FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES BIBLIOTECÁRIAS. *Diretrizes da IFLA/UNESCO para a biblioteca escolar*. 2. ed. rev. 2015. Tradução de Rede de Bibliotecas Escolares (Portugal). Disponível em: <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/school-libraries-resourcecenters/publications/ifla-school-library-guidelines-pt.pdf>.
- PEREIRA E., FIORAVANTE E., EGGERT-STEINDEL G. *Bibliotecas escolares em rede: uma conversa, dois cenários*. Disponível em: <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/1891>
- **Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT)**. Disponível em: <http://www.ibict.br/informacao-para-ciencia-tecnologia-e-inovacao%20programa-de-comutacao-bibliografica-%28comut%29>. Acesso em: 24 nov. 2014.
- RIBEIRO, A. S. e CUNHA, V. A. *Ação Cultural e Biblioteca Pública, Novos Caminhos para a Educação e o Desenvolvimento Humano*. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/4729/1/AndreiaRibeiro.pdf>

## PEDAGOGO

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família - escola. Currículo escolar. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- AGUIAR, M. A. S.; FERREIRA, N. S. C. (orgs.). *Gestão da Educação: impasses\*, \*perspectivas e compromissos*. 7. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2009.
- BRANDÃO, Carlos Rodrigues. *O que é educação*. São Paulo: Brasiliense, 2002.
- BRASIL. MEC. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*, nº 9394/1996.
- BRASIL. Ministério da Educação. *\*Base Nacional Comum Curricular\**. Brasília, 2018.
- \_\_\_\_\_. *Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica / Ministério da Educação. Secretária de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral*. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
- \_\_\_\_\_. *Organização da educação escolar no Brasil na ... - Escola de gestores*. Disponível em: [escoladegestores.mec.gov.br/site/4-sala\\_politica\\_gestao\\_escolar/pdf/texto2\\_](http://escoladegestores.mec.gov.br/site/4-sala_politica_gestao_escolar/pdf/texto2_)
- \_\_\_\_\_. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva* - <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/politica>
- FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. São Paulo: Cortez/A. Associados, 1999.
- \_\_\_\_\_. *Educação e mudança*. 25. ed. São Paulo: Paz e Terra. 2001
- \_\_\_\_\_. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Paz e Terra, Rio de Janeiro, 1996.



- GIACAGLIA, Lia R.A.; PENTEADO, Wilma, M.A. \*Orientação Educacional na prática. São Paulo: Pioneira, 2006.
- LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. \*Educação escolar\*: políticas, estrutura e organização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. \*Avaliação da aprendizagem escolar\*. 17. ed. São Paulo, Cortez, 2005.
- MARTINS, Pura Lúcia Oliver. *Didática teórica/didática prática. Para além do confronto*. 5. ed. São Paulo: Loyola, 1997.
- \_\_\_\_\_. *A relação conteúdo-forma: expressão das contradições da prática pedagógica na escola capitalista*. In: VEIGA, Ilma P. A. (Org.). *Didática: o ensino e suas relações*. 11. ed. Campinas: Papirus, 2006.
- MOREIRA, Antônio Flavio B.; SILVA, T. T. (org.) \*Currículo, cultura e sociedade\* 8. ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- OLIVEIRA, Betty A. (Org.). *Socialização do saber escolar*. São Paulo: Cortez, 1990.
- OLIVEIRA, C.F. *Indagações sobre currículo: currículo e avaliação*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.
- PARO, Vitor Henrique. \*Administração Escolar\*: Introdução crítica. 17. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- RANGEL, M. (org.) \*Supervisão Pedagógica\*: princípios e práticas. SP. Papirus, 2008
- SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia*. 32. ed. São Paulo: Cortez, 1999.
- SILVA, Tomaz T. \*Documentos de identidade: \*\*uma introdução às teorias do currículo\*\*\*. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.
- VASCONCELLOS, C. S. \*Coordenação do trabalho pedagógico\*: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. São Paulo: Libertad, 2007.
- VASCONCELLOS, Celso. *Construção do Conhecimento em Sala de Aula*. São Paulo: Libertad, 6º edição, 1999.
- \_\_\_\_\_. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2012.
- VEIGA, Ilma P. A. (Coord.). *Repensando a didática*. 14. ed. São Paulo: Papirus, 1999.
- \_\_\_\_\_. (Org.). *Técnicas de ensino: por que não?* 12. ed. São Paulo: Papirus, 2001.

#### **PROFESSOR DE ANOS INICIAIS**

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica dos Anos Iniciais. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Conhecimentos pertinentes à docência no Ensino Fundamental.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
- GUERRA, Leonor Bezerra. O diálogo entre a neurociência e a educação: da euforia os desafios e possibilidades. Disponível em: [www2.icb.ufmg.br/neuroeduca/arquivo/texto\\_teste.pdf](http://www2.icb.ufmg.br/neuroeduca/arquivo/texto_teste.pdf)
- SANTA CATARINA. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Disponível em: <https://uaw.com.br/pagflip/pdf.php?pag=portifolio&cod=35>
- UFJF. Guia da avaliação formativa: estratégias de avaliação diagnóstica e formativa para uso durante as aulas. Disponível em: <https://movimentopelabase.org.br/wp-content/uploads/2021/02/guia-da-av-interativo.pdf>
- UFSM. Gestão da Escola e Planejamento Educacional. Disponível em: [https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/17139/Curso\\_Let-Esp-Lit\\_Gestao-Escolar-Planejamento-Educacional.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/17139/Curso_Let-Esp-Lit_Gestao-Escolar-Planejamento-Educacional.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- \_\_\_\_\_. Guia prático de introdução às metodologias ativas de aprendizagem. Disponível em: <https://repositorio.ufms.br/bitstream/123456789/4667/6/4%20->



[%20GUIA%20PR%C3%81TICO%20DE%20INTRODU%C3%87%C3%83O%20%C3%80S%20METODOLOGIAS%20ATIVAS%20DE%20APRENDIZAGEM.pdf](#)

- Vygotski, L. S. A formação social da mente. São Paulo: Livraria Martins Fontes Editora Ltda, 1991. Disponível em: <https://cristianopalharini.wordpress.com/2011/04/20/a-formacao-social-da-mente-vygotsky-livro-download/>

#### **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. Genealogia da arte. Base Nacional Comum Curricular em Artes.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

COLL, César. TEBEROSKY, Ana. *Aprendendo arte: conteúdos essenciais para o ensino fundamental*. São Paulo: Ática, 2000.

COSTA, Cristina. *Questões de arte: o belo, a percepção estética e o fazer artístico*. 2.ed. São Paulo : Moderna, 2006.

FLEURI, Reinaldo Matias. *Educação intercultural e educação*. <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/n23/n23a02>

GOMBRICH, E. H. *História da Arte*. São Paulo: LTC. 2013.

JANSON, Anthony F. e H. W. *Iniciação à História da Arte: Desenvolvimento da arte, da pré-história ao século XX*. Disponível em:

[http://www.artevisualensino.com.br/index.php?option=com\\_docman&task=doc\\_details&gid=411&Itemid=7](http://www.artevisualensino.com.br/index.php?option=com_docman&task=doc_details&gid=411&Itemid=7)

KINDERSLEY, Dorling. *Arte para crianças*. São Paulo: PubliFolha, 2012.

SCHLINDWEIN, Izabela Liz. GOMES, Cesar Otacílio. *Arte catarinense: para crianças e adolescentes*. Blumenau: Nova Letra, 2005.

SANTOS, Maria das Graças Vieira Proença dos. *História da arte*. 17.ed. São Paulo: Ática, 2011.

#### **PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

1. Ensino fundamental de nove anos. 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 13. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. 14. Educação Especial no Brasil: conceito e história. Deficiência: Concepções e características específicas. 15. Altas Habilidades: concepções. 16. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. 17. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. 18. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). 19. Tecnologia Assistiva. 20. Comunicação Suplementar Alternativa. 21. Transtorno invasivo de desenvolvimento. 22. Libras. Língua Portuguesa para Surdos.





**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- BOAS, Benigna Maria de Freitas Villas. Virando a escola do avesso por meio da avaliação. Campinas, SP: Papirus, 2008.
- BRASIL. Ministério da Educação. Indagações sobre o currículo: currículo e desenvolvimento humano. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Ensino Fundamental. Brasília, DF, 2007. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag1.pdf>>
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Ensino fundamental de nove anos: orientações gerais. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Ensino Fundamental. Brasília, DF, 2004. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>>.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. In: Secretaria de Educação Básica; Programas e Ações. Brasília, DF, 2007. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf> >.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei9394\\_ldbn2.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei9394_ldbn2.pdf)
- \_\_\_\_\_. Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais. Disponível em: [http://200.156.28.7/Nucleus/media/common/Downloads\\_PCN.PDF](http://200.156.28.7/Nucleus/media/common/Downloads_PCN.PDF)
- \_\_\_\_\_. Estatuto da pessoa com deficiência. Disponível em: [www.camara.gov.br](http://www.camara.gov.br) –
- BRASIL. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Própolis [et.al.]. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial. 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192)
- \_\_\_\_\_. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez. Carla Barbosa Alvez, Josimário de Paula Ferreira, Mirlene Macedo Damázio. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7106-fasciculo-4-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7106-fasciculo-4-pdf&Itemid=30192)
- \_\_\_\_\_. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: altas habilidades/superdotação. Bárbara Martins de Lima Delpretto, Francinete Alves Giffoni, Sinara Pollom Zardo. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial: [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7122-fasciculo-10-pdf-1&category\\_slug=novembro-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7122-fasciculo-10-pdf-1&category_slug=novembro-2010-pdf&Itemid=30192)
- \_\_\_\_\_. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: livro acessível e informática acessível / Amanda Meincke Melo, Deise Tallarico Pupo. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: <https://central3.to.gov.br/arquivo/299630/>
- \_\_\_\_\_. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa / Mara Lúcia Sartoretto, Rita de Cássia Reckziegel Bersch. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: [https://www.udesc.br/arquivos/faed/id\\_cpmenu/4477/fasciculo\\_6\\_15841022072542\\_4477.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/faed/id_cpmenu/4477/fasciculo_6_15841022072542_4477.pdf)
- \_\_\_\_\_. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: surdocegueira e deficiência múltipla / Ismênia Carolina Mota Gomes Bosco, Sandra Regina Stanziani Higino Mesquita, Shirley Rodrigues Maia. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/novembro-2010-pdf/7107-fasciculo-5-pdf/file>
- \_\_\_\_\_. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira / Celma dos Anjos Domingues ... [et.al.]. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/novembro-2010-pdf/7107-fasciculo-5-pdf/file>



- \_\_\_\_\_ A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual / Adriana Leite Lima Verde Gomes, Jean-Robert Poulin, Rita Veira de Figueiredo. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: <https://central3.to.gov.br/arquivo/292572/>
- \_\_\_\_\_ A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: transtornos globais do desenvolvimento / José Ferreira Belisário Filho, Patrícia Cunha. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza] : Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7120-fasciculo-9-pdf&category\\_slug=novembro-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7120-fasciculo-9-pdf&category_slug=novembro-2010-pdf&Itemid=30192)
- \_\_\_\_\_ A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. Lilia Giacomini, Mara Lúcia Sartoretto, Rita de Cássia Reckziegel Bersch. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: [https://www.udesc.br/arquivos/faed/id\\_cpmenu/4477/fasciculo\\_7\\_15841022901743\\_4477.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/faed/id_cpmenu/4477/fasciculo_7_15841022901743_4477.pdf)
- \_\_\_\_\_ Ministério da Educação. Secretaria de Modalidades Especializadas de Educação. PNEE: Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida/ Secretaria de Modalidades Especializadas de Educação – Brasília; MEC. SEMESP. 2020 Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/media/acesso\\_informacao/pdf/PNEE\\_revisao\\_2808.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/media/acesso_informacao/pdf/PNEE_revisao_2808.pdf)
- FAZENDA Ivani (Org.). Práticas interdisciplinares na escola. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2001. 125p.
- FAZENDA Ivani (Org.). A virtude da força nas práticas interdisciplinares. Campinas, SP: Papyrus, 1999.
- FAZENDA Ivani (Org.). Didática e interdisciplinaridade. 13. ed. Campinas, SP: Papyrus. 1998.
- FONTANA, Roseli Aparecida Cação. Mediação pedagógica na sala de aula. 3.ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2000.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 29.ed. São Paulo: Paz e Terra, 2004. 148 p.
- HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2001. 217p.
- MEC. A Educação na perspectiva da Inclusão Social Escolar. Brasília. (Todos os fascículos). Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12814&Itemid=872](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12814&Itemid=872)
- QUADROS, M. Ronice, KARNOPP, B. Lodenir. Língua Brasileira de Sinais: Estudos Linguísticos. Editora Artmed, 2007.
- QUADROS, R. M.de. O Bi do Bilinguismo na educação de surdos in: Surdez e bilinguismo. 1 ed. Porto Alegre: Editora Mediação, 2005, v.1, p 26-36
- REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2002. 138 p.
- RIBEIRO, Vera Masagão. (Org.). Letramento no Brasil: reflexões a partir do INAF 2001. São Paulo: Global, 2003.
- SAVIANI, Dermeval. Escola e democracia. 32. ed. São Paulo: Cortez, 1999. 103 p.
- SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. 2.ed. Belo Horizonte, Ed. Autêntica, 2003. 125p.
- VASCONCELLOS. Celso dos S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico. 10. ed. São Paulo: Libertad, 2002. 208 p.
- VIGOTSKY, L.S. A formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores. 6.ed. - São Paulo: Martins Fontes, 1998. 191 p.



### **PROFESSOR DE BANDAS E FANFARRAS**

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.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- FLEURI, Reinaldo Matias. *Educação intercultural e educação*. <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/n23/n23a02>
- Instrumentos e composição de fanfarras. Disponível em: <https://arts-and-peoples.webnode.page/pesquisa-ii/fanfarras/>
- LOUREIRO, Alicia Maria Almeida - *O Ensino da música na escola fundamental*. 2010 Ed. Papirus
- PUC – RIO. Fanfarras: de que se fala? Disponível em: [https://www.maxwell.vrac.puc-rio.br/10955/10955\\_5.PDF](https://www.maxwell.vrac.puc-rio.br/10955/10955_5.PDF)
- UFMA. Breve História da Notação Musical. Disponível em: [http://musica.ufma.br/bordini/not\\_mus/hist.htm](http://musica.ufma.br/bordini/not_mus/hist.htm)

### **PROFESSOR DE CIENCIAS**

**Matéria e energia:** Características dos materiais. Propriedades e usos dos materiais. Prevenção de acidentes domésticos. Produção de som. Efeitos da luz nos materiais. Saúde auditiva e visual. Misturas. Transformações reversíveis e não reversíveis. Propriedades físicas dos materiais. Ciclo hidrológico. Consumo consciente Reciclagem. Misturas homogêneas e heterogêneas. Separação de materiais. Materiais sintéticos. Transformações químicas. Máquinas simples. Formas de propagação do calor. Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra. História dos combustíveis e das máquinas térmicas. Fontes e tipos de energia. Transformação de energia. Cálculo de consumo de energia elétrica. Circuitos elétricos. Uso consciente de energia elétrica. Aspectos quantitativos das transformações químicas. Estrutura da matéria. Radiações e suas aplicações na saúde. **Vida e evolução:** Corpo humano. Respeito à diversidade. Seres vivos no ambiente. Plantas. Características e desenvolvimento dos animais. Cadeias alimentares simples. Microrganismos. Nutrição do organismo. Hábitos alimentares. Integração entre os sistemas digestório, respiratório e circulatório. Célula como unidade da vida. Interação entre os sistemas locomotor e nervoso. Lentes corretivas. Diversidade de ecossistemas. Fenômenos naturais e impactos ambientais. Programas e indicadores de saúde pública. Mecanismos reprodutivos. Sexualidade. Hereditariedade. Ideias evolucionistas. Preservação da biodiversidade. **Terra e Universo:** Escalas de tempo. Movimento aparente do Sol no céu. O Sol como fonte de luz e calor. Características da Terra. Observação do céu. Usos do solo. Pontos cardeais. Calendários, fenômenos cíclicos e cultura. Constelações e mapas celestes. Movimento de rotação da Terra. Periodicidade das fases da Lua. Instrumentos óticos. Forma, estrutura e movimentos da Terra. Composição do ar. Efeito estufa. Camada de ozônio. Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis). Placas tectônicas e deriva continental. Sistema Sol, Terra e Lua Clima. Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo. Astronomia e cultura. Vida humana fora da Terra. Ordem de grandeza astronômica. Evolução estelar.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- GEWANDSZNAJDER, Fernando. *Projeto Teláris - Ciências 6º ano: Planeta Terra*. 3ª Ed. São Paulo: Ática, 2019.
- GEWANDSZNAJDER, Fernando. *Projeto Teláris - Ciências 7º ano: Vida na Terra*. 3ª Ed. São Paulo: Ática, 2015.
- GEWANDSZNAJDER, Fernando. *Projeto Teláris - Ciências 8º ano: Nosso Corpo*. 3ª Ed. São Paulo: Ática, 2015.
- GEWANDSZNAJDER, Fernando. *Projeto Teláris - Ciências 9º ano: Matéria e Energia*. 3ª Ed. São Paulo: Ática, 2015.



- AMABIS, José Mariano; MARTHO, Gilberto Rodrigues - *Biologia das Células* (vol.1). 4a ed. São Paulo: Moderna, 2015.
- AMABIS, José Mariano; MARTHO, Gilberto Rodrigues - *Biologia dos Organismo* (vol.2). 4a ed. São Paulo: Moderna, 2015.
- AMABIS, José Mariano; MARTHO, Gilberto Rodrigues - *Biologia das Populações* (vol.3). 4a ed. São Paulo: Moderna, 2015.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Fundamentos Educacionais. 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. Base Nacional Comum Curricular de Educação Física.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- AJURIAGUERRA, J. A criança é o seu corpo. In: FONSECA, Vitor da, MENDES, Nelson (Org.). Escola escola, quem és tu? Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
- BRACHT, Valter. *A constituição das teorias pedagógicas da Educação Física*. In. Cadernos Cedes, ano XIX, ano.48. Campinas: 1999.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf)
- CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física Escolar: temos o que ensinar?* In. Política Educacional e Educação Física. Campinas: Autores Associados, 1998.
- FREIRE, João Batista. *Educação Física de Corpo Inteiro: teoria e prática da educação física*. São Paulo: Scipione, 1989.
- GADOTTI, Moacir. Concepção Dialética de Avaliação. In: DEMO, Pedro. *Avaliação Qualitativa: polêmicas do nosso tempo*. 4. ed. Campinas: Autores Associados, 1994. p. 9-13.
- GAMBOA, Silvio Sanches. *Epistemologia da Educação Física: As inter-relações necessárias*. Editora da Universidade Federal de Alagoas. Maceió, 2007.
- KUNZ, Elenor. (org.). *Didática da Educação Física*. Didática 01. Ijuí - RS: Unijuí, 2003.
- LE BOULCH, Jean. *Educação psicomotora - a psicocinética na idade escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
- LIBÂNEO, José Carlos; PIMENTA, S.G. (coords.) *Metodologia do Ensino de Educação Física*. São Paulo: Cortez, 1992.
- MEDINA, J.P.S. *A Educação Física Cuida do Corpo... e "Mente"*. 25ª edição. Campinas: Papyrus, 2010.
- OLIVEIRA, Sávio Assis de. *Reinventando o Esporte: Possibilidades da Prática Pedagógica*. Autores Associados. Campinas, 2001.
- PROSI, Marcelo e Lucena, Ricardo, organizadores. *Esporte, História e Sociedade*. Autores Associados, Campinas. 2002.
- SANTIN, Silvino. *Educação Física: Temas Pedagógicos*. Editora Est, Porto Alegre. 1992.
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL. *Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos Parâmetros Curriculares*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- SOARES, Carmen Lúcia. et all. *Metodologia do Ensino da Educação Física*. São Paulo: Cortez, 1992.
- TAFFAREL, Celli N.Z. *Criatividade nas aulas de Educação Física*. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1985.



### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica da Educação Infantil. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Conhecimentos pertinentes à docência na Educação Infantil.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
- GUERRA, Leonor Bezerra. O diálogo entre a neurociência e a educação: da euforia os desafios e possibilidades. Disponível em: [www2.icb.ufmg.br/neuroeduca/arquivo/texto\\_teste.pdf](http://www2.icb.ufmg.br/neuroeduca/arquivo/texto_teste.pdf)
- SANTA CATARINA. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Disponível em: <https://uaw.com.br/pagflip/pdf.php?pag=portfolio&cod=35>
- UFJF. Guia da avaliação formativa: estratégias de avaliação diagnóstica e formativa para uso durante as aulas. Disponível em: <https://movimentopelabase.org.br/wp-content/uploads/2021/02/guia-da-av-interativo.pdf>
- UFSM. Gestão da Escola e Planejamento Educacional. Disponível em: [https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/17139/Curso\\_Let-Esp-Lit\\_Gestao-Escolar-Planejamento-Educacional.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/17139/Curso_Let-Esp-Lit_Gestao-Escolar-Planejamento-Educacional.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- \_\_\_\_\_. Guia prático de introdução às metodologias ativas de aprendizagem. Disponível em: <https://repositorio.ufms.br/bitstream/123456789/4667/6/4%20-%20GUIA%20PR%C3%81TICO%20DE%20INTRODU%C3%87%C3%83O%20%C3%80S%20METODOLOGIAS%20ATIVAS%20DE%20APRENDIZAGEM.pdf>
- Vygotski, L. S. A formação social da mente. São Paulo: Livraria Martins Fontes Editora Ltda, 1991. <https://cristianopalharini.wordpress.com/2011/04/20/a-formacao-social-da-mente-vygotsky-livro-download/>

### **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

1. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil e Santa Catarina. 2. Diversidade cultural religiosa e o fenômeno religioso no cotidiano escolar. 3. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 4. Símbolos Religiosos 5. Livros Sagrados 6. Dogmas e ritos das diversas crenças e religiões 7. Proposta curricular de Santa Catarina: implementação do ensino religioso: ensino fundamental. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. (2001) 8. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (FONAPER/2009). 9. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010. 10. Base Nacional Comum Curricular para o Ensino Religioso.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. **Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010**. Define. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=14906&Itemid=866](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=14906&Itemid=866). Acesso em: 04 set. 2017.
- BRASIL. Ministério da Educação e Cultura (MEC). **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília: MEC, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>. Acesso em: 09 fev. 2023.
- FIGUEIREDO, Anísia de Paulo. **O Ensino Religioso no Brasil: tendências, conquistas, perspectivas**. Petrópolis: Vozes, 1995.
- FONAPER. Fórum Nacional Permanente do Ensino Religioso. **Parâmetros curriculares nacionais - ensino religioso**. São Paulo: Mundo Mirim, 2009.
- OLIVEIRA, Lílian Blanck, et. al. **Ensino religioso no ensino fundamental**. São Paulo: Cortez, 2007. (Coleção Docência em Formação).



SANTA CATARINA, Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. **Proposta Curricular de Santa Catarina, implementação do Ensino Religioso:** ensino fundamental. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação, 2001. Disponível em: [file:///C:/Users/User/Downloads/PCSC%20%20Implementa%C3%A7%C3%A3o%20ER%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/PCSC%20%20Implementa%C3%A7%C3%A3o%20ER%20(2).pdf).

#### PROFESSOR DE GEOGRAFIA

1. Geografia Geral e do Brasil 2. Geografia de Santa Catarina 3. Problemas Ambientais Contemporâneos 4. Questões Atuais Brasileiras 5. Geografia Crítica 6. Climatologia 7. Fitogeografia 8. Hidrografia 9. Geologia e Geomorfologia 10. Cartografia 11. Base Nacional Comum Curricular em Geografia.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Geografia / Secretaria de Educação Fundamental.** Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/geografia.pdf>>.
- BRASIL. Ministério da Educação e Cultura (MEC). **Base Nacional Comum Curricular.** Brasília: MEC, 2018. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>>.
- Brasil Escola. **Divisão Regional Brasileira.** Disponível em: [Brasil Escola](http://brasil.escola.br).
- DEMÉTRIO, Magnoli; ARAÚJO, Regina. **Projeto de Ensino de Geografia: Geografia do Brasil.** 2. ed. São Paulo: Moderna, 2006.
- JÚNIOR, Hamilton Bettles. **Santa Catarina.** Curitiba: Nova Didática, 2001.
- MOREIRA, João Carlos; SENE, Eustáquio. **Geografia Geral e do Brasil.** 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2019.
- SANTOS, Milton. **Por uma Geografia Nova: Da Crítica da Geografia, a uma Geografia Crítica.** 6. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2008.
- VESSENTINI, José William. **Sociedade e Espaço: Geografia Geral e do Brasil.** São Paulo: Ática, 2005.
- VESSENTINI, José William; Vânia Vlach. **Geografia Crítica.** 3. ed. São Paulo: Ática, 2007.

#### 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, África e América; 6. O século das Revoluções 7. História do Brasil; 8. As crises que abalaram o mundo; 9. Globalização. 10. História de Santa Catarina. 11. Base Nacional Comum Curricular em História.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: História / Secretaria de Educação Fundamental.** Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn\\_5a8\\_historia.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn_5a8_historia.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Educação e Cultura (MEC). **Base Nacional Comum Curricular.** Brasília: MEC, 2018. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>>.
- COTRIM, Gilberto. **História para o ensino médio: Brasil e geral.** Volume único. São Paulo: Saraiva, 2002.
- FRANCO JR, Hilário. **A Idade Média: nascimento do Ocidente.** 2 ed. São Paulo: Brasiliense, 2001.
- KOSHIBA, Luiz et al. **História Geral e do Brasil: trabalho, cultura, poder.** São Paulo: Atual, 2004.
- MORAES, José Geraldo Vinci de. **História: Geral e Brasil.** Volume único. São Paulo: Atual, 2005.
- PAZZINATO, Alceu L. e SENISE, Maria Helena. **História Moderna e Contemporânea.** São Paulo: Ática, 2002.
- PILETTI, Nelson. ARRUDA, José Jobson de A. **Toda a História: História Geral e do Brasil.** Volume Único, São Paulo: Editora Ática, 2009.



## PROFESSOR DE INFORMÁTICA PEDAGÓGICA

Informática na educação no Brasil e no mundo; Tecnologia e Educação: PROINFO, O professor e a informática. O computador como ferramenta de construção do conhecimento; Formas de Utilização do Computador na Educação; Informática na educação especial; Softwares para elaboração de Atividades Educacionais: Edilim; HotPotatoes, Jaws; Linux; Windows 10 e Windows 11; Suíte do Office 2016 (Word, PowerPoint e Excel); LibreOffice (Writer, Calc e Impress); GSuíte (Google Sala de Aula, Google Meet, Gmail, Google Drive, Google Planilhas, Google Documentos, Google Apresentação, Google Formulários, Google Agenda; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- **Apostila de Edilim.** Disponível em: [https://www.educalim.com/manual/edilim\\_pt.pdf](https://www.educalim.com/manual/edilim_pt.pdf)
- **Apostila completa de Linux:** <https://www.linux.ime.usp.br/~albasalo/Apostila/apostila.pdf>
- **Apostilas de Windows 11:** [https://cursosbyte.com.br/wp-content/uploads/2022/06/apostila\\_windows\\_11\\_CB.pdf](https://cursosbyte.com.br/wp-content/uploads/2022/06/apostila_windows_11_CB.pdf)  
<https://www.grancursosonline.com.br/download-demonstrativo/download-aula-pdf/codigo/8EsuYWtbIFg=>
- **Atalhos de teclado do Microsoft Word no Windows.** Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/office/atalhos-de-teclado-do-word-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>
- **Atalhos de teclado do Microsoft Excel no Windows.** Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/office/atalhos-de-teclado-no-excel-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f>
- **Atalhos de teclado do Microsoft PowerPoint no Windows.** Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/office/usar-atalhos-de-teclado-para-criar-apresenta%C3%A7%C3%B5es-do-powerpoint-ebb3d20e-dcd4-444f-a38e-bb5c5ed180f4>
- BARRETO, Raquel Goulart Barreto; GUIMARÃES, Glaucia Campos; MAGALHÃES, Ligia Karam Corrêa de; LEHER, Elizabeth Menezes Teixeira. **As tecnologias da informação e da comunicação na formação de professores.** 2006. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/v11n31/a04v11n31.pdf>.
- **Curso de Word completo e gratuito on-line.** Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=59IDXVklqQ>.
- **Curso de Excel completo e gratuito disponível em:** [https://www.youtube.com/watch?v=ZVURQLXZtlc&list=PLHz\\_AreHm4dkRZoc0-i4sQeot\\_62qKi4a](https://www.youtube.com/watch?v=ZVURQLXZtlc&list=PLHz_AreHm4dkRZoc0-i4sQeot_62qKi4a)
- **Curso de PowerPoint completo e gratuito.** Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=zD0RPAA3KvK&list=PLuW5QiGmtLDDI5DieGW57gF9RizJUu2QA>
- **Documentação do Google.** Disponível em: <https://support.google.com/docs/?hl=pt-BR#topic=>
- **Informática Básica:** [https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/arte\\_informatica\\_basica.pdf](https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/arte_informatica_basica.pdf)  
[https://ifg.edu.br/attachments/article/19169/Inform%C3%A1tica%20b%C3%A1sica%20para%20o%20estudo%20on-line%20\(19-12-2020\).pdf](https://ifg.edu.br/attachments/article/19169/Inform%C3%A1tica%20b%C3%A1sica%20para%20o%20estudo%20on-line%20(19-12-2020).pdf)
- **Informática Básica.** Disponível em: [http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo\\_social/formacao\\_pedagogica/240912\\_form\\_pedag\\_informaticabasica.pdf](http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_social/formacao_pedagogica/240912_form_pedag_informaticabasica.pdf) Atalhos de teclado no Windows: [https://support.microsoft.com/pt-br/windows/atalhos-do-teclado-no-windows-dcc61a57-8ff0-cffe-9796-cb9706c75eec#WindowsVersion=Windows\\_11](https://support.microsoft.com/pt-br/windows/atalhos-do-teclado-no-windows-dcc61a57-8ff0-cffe-9796-cb9706c75eec#WindowsVersion=Windows_11)
- **Livros da documentação do LibreOffice.** Disponíveis em (considerar a última versão): <https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>
- **Material sobre HotPotatoes,** disponível em: <https://ntetucurui.files.wordpress.com/2018/08/1-tutorial-hot-potatoes-ntetucuruc3ad1.pdf>



- **Material sobre JAWS**, disponível em: [https://www.tecassistiva.com.br/wp-content/uploads/2019/11/jaws\\_guiade\\_inicio\\_rapidopt-BR.pdf.pdf](https://www.tecassistiva.com.br/wp-content/uploads/2019/11/jaws_guiade_inicio_rapidopt-BR.pdf.pdf)
- **PROINFO** – Programa Nacional de Informática na Educação. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/proinfo>
- **Segurança na internet**, vírus, ataques (todos os fascículos) disponíveis em: <https://cartilha.cert.br/fasciculos/>
- **Tecnologia, Currículo e Projetos**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/1sf.pdf>.
- **Tecnologias na Escola**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/2sf.pdf>.
- **Windows 10** – para pessoas com deficiência visual, disponível em: [https://www.ev.org.br/static/acessibilidade/files/WWindows\\_10.pdf](https://www.ev.org.br/static/acessibilidade/files/WWindows_10.pdf)

### PROFESSOR DE INGLES

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 em Língua Inglesa.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BRASIL. Ministério da Educação e Cultura (MEC). **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília: MEC, 2018. Disponível em: < <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>>.
- Brown, H. D. *Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language, Pedagogy*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc., 1994.
- BURNS, A. & COFFIN, C. *Analysing English in a Global Context*. New York: Routledge, 2001.
- CANAGARAJAH, A. S. *Resisting Linguistic Imperialism in English Teaching*. Oxford: Oxford University Press, 1999.
- GEORGE, Y. *The Study of Language Cambridge*: Cambridge University Press, 1996.
- LIGHTBOWN, P. M. & SPADA, N. *How Language are Learned*. Oxford: Oxford University, Press, 1999.
- THOMPSON, A. J. Martinet, A. V. A. *Practical English Grammar*. Oxford: Oxford, University Press, 1986.
- TAYLOR, J. et al. *Gramática Delti de Língua Inglesa*, Ed. Ao Livro Técnico, Rio de Janeiro, 1994.
- WATKINS, M e POSTER, T. *Gramática da Língua Inglesa*, Ed. Ática.
- Longman, Dictionary of Contemporary English. New Edition. UK. Longman, 1987.
- English Grammar in Use Raymond Murphy. São Paulo, 2002

### PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA

Construção do texto e perspectivas enunciativas: tipologias textuais; elementos de coesão e coerência; intertextualidade; inferência; pressuposição; modalização; estratégias de argumentação. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Linguagem verbal e não verbal. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; estrutura e processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; ortografia. Tópicos de abordagem de ensino: conceitos de língua, linguagem e gramática; registros





da língua; gêneros do discurso; semiótica, multiletramento e multimodalidade. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para o componente de Língua Portuguesa.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018.
- BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa – Atualizada pelo novo acordo ortográfico. 39 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2019.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico - 49ª Ed. Editora: Editora Nacional. 2020
- <https://gramaticaonline.com.br>
- <https://brasilecola.uol.com.br>
- <https://www.soportugues.com.br>

**PROFESSOR DE MATEMATICA**

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, exponenciais e trigonométricas. Inequações do 1º grau, do 2º grau. Sistema de equações e inequações do 1º e do 2º grau. 5. Funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 6. Sequências: progressões aritméticas e progressões geométricas. 7. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo e no círculo trigonométrico, 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 – com e sem repetições. 11. Probabilidade. 12. Geometria plana: ângulos, 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. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 16. Estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos. 17. Resolução de problemas

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ANDRINI, A.; VASCONCELLOS, M. J. \*Praticando a Matemática\*. São Paulo: Editora do Brasil, 2018. [6º ao 9º ano]
- \*Araribá Plus Matemática\*. São Paulo: Moderna, 2018. [6º ao 9º ano]
- Coleção \*Fundamentos da Matemática Elementar\*. São Paulo: Editora Atual, 2013. [volumes 1 até 11]
- DANTE, L. R.; VIANA, F. \*Matemática: Contexto e Aplicações\*. São Paulo: Ática, 2010. [volume único]
- GIOVANNI, J. R.; GIOVANNI JR., J. R.; BONJORNIO, J. R.; SOUSA, P. R. C. \*360º Matemática\*. São Paulo: FTD, 2015. [volume único]
- LELLIS, M.; IMENES, L. M. \*Matemática Imenes & Lellis\*. São Paulo: Moderna, 2010. [6º ao 9º ano]
- PAIVA, M. \*Matemática Paiva\*. São Paulo: Moderna, 2015. [volumes 1, 2 e 3]

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

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS**

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e



emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

CUNHA, Celso. Gramática Essencial - 1ª ed. Rio de Janeiro, 2014.  
FERRREIRA, Mauro. Aprender e praticar gramática. Edição renovada – São Paulo: Editora FTD 2019.  
<https://gramaticaonline.com.br>  
<https://www.soportugues.com.br>  
<https://brasilescola.uol.com.br>

**LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Indaial: LC 105/2010. Lei Orgânica do Município de Indaial.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)
- \_\_\_\_\_. Lei 8069/1990. *Estatuto da Criança e do Adolescente* e suas atualizações. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
- INDAIAL. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Indaial. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/i/indaial/lei-complementar/2010/11/105/lei-complementar-n-105-2010-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-indaial>.
- \_\_\_\_\_. LOA - Lei Orgânica do Município de Indaial. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-indaial-sc>

➤ **NÍVEL MÉDIO**

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

**ATENDENTE DE BIBLIOTECA**

Políticas Públicas de Informação para Bibliotecas Escolares. Mídias Contemporâneas. Pesquisa bibliográfica e eletrônica. Noções de organização de bibliotecas. Conceito de texto e leitura. Tipologia Textual. Gêneros textuais. Intertextualidade. Autoria e plágio. Práticas de Leitura. Elaboração de projetos de leitura. Funções do Atendente de Biblioteca. Ética. O computador como ferramenta de construção do conhecimento; Formas de Utilização do Computador na Educação; Suíte do Office 2016 (Word, PowerPoint e Excel); Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou



pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ARAGÃO, Esmeralda. A biblioteca pública como instrumento de ação cultural: um estudo de caso sobre a experiência de extensão na biblioteca “Ernesto Simões Filho”, Cachoeira-Ba. 1988. 178 f. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal da Paraíba – Centro de Ciências Sociais. Paraíba, 1988.
- ARAUJO, E. M. de, Silva, E. G., & Dimário, C. J. K. (2022). Bibliotecas acessíveis: uma realidade da EESC e do IQSC da USP. *Revista Brasileira De Biblioteconomia E Documentação*, 18(3), 1–17. Recuperado de <https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/1908>
- **Curso de Word completo e gratuito on-line.** Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=59IDXVklqQ>.
- **Curso de Excel completo e gratuito disponível em:** [https://www.youtube.com/watch?v=ZVURQLXZtlc&list=PLHz\\_AreHm4dkRZoc0-i4sQeot\\_62qKi4a](https://www.youtube.com/watch?v=ZVURQLXZtlc&list=PLHz_AreHm4dkRZoc0-i4sQeot_62qKi4a)
- **Curso de PowerPoint completo e gratuito.** Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=zD0RPAA3Kvk&list=PLuW5QiGmtLDDI5DieGW57gF9RizJUu2QA>
- BRASIL. Lei nº 12.244 de 24 de maio de 2010. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 25 maio 2010. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12244.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12244.htm).
- **Curso de Word completo e gratuito on-line.** Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=59IDXVklqQ>.
- **Curso de Excel completo e gratuito disponível em:** [https://www.youtube.com/watch?v=ZVURQLXZtlc&list=PLHz\\_AreHm4dkRZoc0-i4sQeot\\_62qKi4a](https://www.youtube.com/watch?v=ZVURQLXZtlc&list=PLHz_AreHm4dkRZoc0-i4sQeot_62qKi4a)
- **Curso de PowerPoint completo e gratuito.** Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=zD0RPAA3Kvk&list=PLuW5QiGmtLDDI5DieGW57gF9RizJUu2QA>
- Informática Básica: [https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/arte\\_informatica\\_basica.pdf](https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/arte_informatica_basica.pdf)  
[https://ifg.edu.br/attachments/article/19169/Inform%C3%A1tica%20b%C3%A1sica%20para%20o%20estudo%20on-line%20\(19-12-2020\).pdf](https://ifg.edu.br/attachments/article/19169/Inform%C3%A1tica%20b%C3%A1sica%20para%20o%20estudo%20on-line%20(19-12-2020).pdf)
- FALDINI, G. *Manual de Catalogação - Exemplos Ilustrativos do Aacr 2 (catalogação Descritiva. Regras)*. São Paulo. Nobel/Edusp. 1987
- FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS, CIENTISTAS DE INFORMAÇÃO E INSTITUIÇÕES. *Bibliotecas por um mundo melhor: Agenda 2030*. São Paulo: FEBAB, 2018a. Disponível em: <http://repositorio.febab.org.br/items/show/4563>.
- FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES BIBLIOTECÁRIAS. *Diretrizes da IFLA/UNESCO para a biblioteca escolar*. 2. ed. rev. 2015. Tradução de Rede de Bibliotecas Escolares (Portugal). Disponível em: <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/school-libraries-resourcecenters/publications/ifla-school-library-guidelines-pt.pdf>.
- **Informática Básica.** Disponível em: [http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo\\_social/formacao\\_pedagogica/240912\\_form\\_pedag\\_informaticabasica.pdf](http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_social/formacao_pedagogica/240912_form_pedag_informaticabasica.pdf) Atalhos de teclado no Windows: [https://support.microsoft.com/pt-br/windows/atalhos-do-teclado-no-windows-dcc61a57-8ff0-cffe-9796-cb9706c75eec#WindowsVersion=Windows\\_11](https://support.microsoft.com/pt-br/windows/atalhos-do-teclado-no-windows-dcc61a57-8ff0-cffe-9796-cb9706c75eec#WindowsVersion=Windows_11)
- **Segurança na internet,** vírus, ataques (todos os fascículos) disponíveis em: <https://cartilha.cert.br/fasciculos/>
- **Tecnologias na Escola.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/2sf.pdf>
- PEREIRA E., FIORAVANTE E., EGGERT-STEINDEL G. *Bibliotecas escolares em rede: uma conversa, ois cenários*. Disponível em: <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/1891>
- **Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT).** Disponível em: <http://www.ibict.br/informacao-para-ciencia-tecnologia-e-inovacao%20programa-de-comutacao-bibliografica-%28comut%29>. Acesso em: 24 nov. 2014.



- RIBEIRO, A. S. e CUNHA, V. A. *Ação Cultural e Biblioteca Pública, Novos Caminhos para a Educação e o Desenvolvimento Humano*. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/4729/1/AndreiaRibeiro.pdf>

#### **AUXILIAR DE CRECHE**

Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. O cotidiano na creche: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Relação família e creche/pré-escola.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ARIES, Philippe. *História social da criança e da família*. 2.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1981.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Por amor e força: rotinas na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- BONDIOLI, Anna (org.). *O Tempo no Cotidiano Infantil: perspectivas de pesquisa e estudo de casos*. Tradução de Fernanda L. Ortale e Ilse Pachol Moreira. São Paulo: Cortez, 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. *Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica*. Brasília, DF, 2012. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12579:educacao-infantil](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-infantil)
- BRASIL. Ministério da Educação. *Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças*. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>.
- BRASIL. *Indicadores da Qualidade na Educação Infantil*/ Ministério da Educação/ Secretaria da Educação Básica - Brasília: MEC/SEB, 2009 Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/indic\\_qualit\\_educ\\_infantil.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/indic_qualit_educ_infantil.pdf)
- FANTIN, Mônica. *No mundo da brincadeira: jogo, brinquedo e cultura na educação infantil*. Florianópolis: Cidade Futura, 2000.
- KRAMER, Sonia et al. (Org.). *Infância e educação infantil*. 6. ed. Campinas, SP: Papyrus, 1999.
- MOYLES, Janet R. (org) e Cols. *A Excelência do Brincar*. Porto Alegre: Artmed, 2006

#### **AUXILIAR DE SALA**

Deficiência: Concepções e características específicas. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). Direitos fundamentais das crianças. O cotidiano na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Relação família e escola.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- BRASIL. Ministério da Educação. *Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças*. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>.
- BRASIL. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Própolis [et.al.]*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial. 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192)
- \_\_\_\_\_. Estatuto da pessoa com deficiência. Disponível em: [www.camara.gov.br](http://www.camara.gov.br) -



- \_\_\_\_\_. Ferramentas para Boas Práticas na Alimentação Escolar. Brasília, 2013. Disponível em: <https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pnae/pnae-area-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/5320-ferramenta-de-boas-pr%C3%A1ticas-de-fabrica%C3%A7%C3%A3o-de-alimentos>
- MEC. *A Educação na perspectiva da Inclusão Social Escolar*. Brasília. (Todos os fascículos). Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12814&Itemid=872](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12814&Itemid=872)
- MOYLES, Janet R. (org) e Cols. *A Excelência do Brincar*. Porto Alegre: Artmed, 2006
- SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia*. 32. ed. São Paulo: Cortez, 1999. 103 p.

#### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Relação interpessoal e ética profissional. Regras de segurança no transporte escolar. Direitos fundamentais das crianças e adolescentes. O cotidiano na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Relação família e escola. Funções do Monitor de Transporte Escolar. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm)
- \_\_\_\_\_. Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
- Brasil Escola. Acolhimento. Disponível em: <https://educador.brasilescola.uol.com.br/orientacoes/acolhimento-na-escola.htm>
- \_\_\_\_\_. Relação Família/Escola: Uma Parceria Importante no Processo de Ensino e Aprendizagem. Disponível em: <https://meuartigo.brasilescola.uol.com.br/pedagogia/relacao-familia-escola-uma-parceria-importante-no-processo.htm>
- Direitos Fundamentais das Crianças e Adolescentes. Disponível em: <https://www.politize.com.br/equidade/blogpost/direitos-das-criancas-e-dos-adolescentes/>
- MEC. *Guia do Transporte Escolar*. Disponível em: [file:///C:/Users/User/Downloads/guia\\_do\\_transporte\\_escolar%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/guia_do_transporte_escolar%20(1).pdf)

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR**

1. Conhecimento da legislação da escola: matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. 2. Tipos de documentos administrativos da escola: Matrícula; Transferência; Adaptação e conclusão de curso; Histórico Escolar, Ficha de Avaliação, Boletim Escolar, Calendário, Certificados, Diplomas, Registros e Atas. 3. Escrituração dos documentos pertinentes à vida escolar do aluno e sua guarda. Conhecimento das determinações legais de um Regimento Escolar. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. 4. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. 5. CNE Parecer 16/97. 6. Administração escolar: Autonomia e gestão escolar democrática, interação comunicativa, funções e papéis na administração escolar. 7. Administração e ambiente de trabalho: organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Atendimento ao público. Organograma e fluxograma. Protocolo e arquivo de documentos. Teorias e técnicas administrativas. Administração de conflitos. Ética no exercício profissional. 8. Comunicação oficial: atributos básicos. Definição e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ofício, memorando, mensagem, edital, ata, carta, declaração, despacho, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, resolução, relatório, contrato, convênio. 9. Informática Básica: Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Arquivos Escolares – Breve Introdução. Disponível em: [https://www.fe.unicamp.br/pf-fe/publicacao/4750/art8\\_14.pdf](https://www.fe.unicamp.br/pf-fe/publicacao/4750/art8_14.pdf)
- **Atalhos de teclado do Microsoft Word no Windows.** Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/office/atalhos-de-teclado-do-word-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>
- **Atalhos de teclado do Microsoft Excel no Windows.** Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/office/atalhos-de-teclado-no-excel-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f>
- **Atalhos de teclado do Microsoft PowerPoint no Windows.** Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/office/usar-atalhos-de-teclado-para-criar-apresenta%C3%A7%C3%B5es-do-powerpoint-ebb3d20e-dcd4-444f-a38e-bb5c5ed180f4>
- BRASIL. *Parecer CNE 16/97.* disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/PNCP1697.pdf>
- **Curso de Word completo e gratuito on-line.** Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=59IDXVklqQ>.
- **Curso de Excel completo e gratuito disponível em:** [https://www.youtube.com/watch?v=ZVURQLXZtlc&list=PLHz\\_AreHm4dkRZoc0-i4sQeot\\_62qKi4a](https://www.youtube.com/watch?v=ZVURQLXZtlc&list=PLHz_AreHm4dkRZoc0-i4sQeot_62qKi4a)
- **Curso de PowerPoint completo e gratuito.** Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=zD0RPAA3KVk&list=PLuW5QiGmtLDDI5DieGW57gF9RizJUu2QA>
- FERREIRA. S. S., Manual de Gestão Documental de Arquivo Escolar Permanente. Disponível em: [https://ri.ufs.br/bitstream/riufs/13448/2/FERREIRA\\_ManualGestaoArquivoEscolar.pdf](https://ri.ufs.br/bitstream/riufs/13448/2/FERREIRA_ManualGestaoArquivoEscolar.pdf)
- Informática Básica: [https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/arte\\_informatica\\_basica.pdf](https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/arte_informatica_basica.pdf)  
[https://ifg.edu.br/attachments/article/19169/Inform%C3%A1tica%20b%C3%A1sica%20para%20o%20estudo%20on-line%20\(19-12-2020\).pdf](https://ifg.edu.br/attachments/article/19169/Inform%C3%A1tica%20b%C3%A1sica%20para%20o%20estudo%20on-line%20(19-12-2020).pdf)
- **Informática Básica.** Disponível em: [http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo\\_social/formacao\\_pedagogica/240912\\_form\\_pedag\\_informaticabasica.pdf](http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_social/formacao_pedagogica/240912_form_pedag_informaticabasica.pdf) Atalhos de teclado no Windows: [https://support.microsoft.com/pt-br/windows/atalhos-do-teclado-no-windows-dcc61a57-8ff0-cfe-9796-cb9706c75eec#WindowsVersion=Windows\\_11](https://support.microsoft.com/pt-br/windows/atalhos-do-teclado-no-windows-dcc61a57-8ff0-cfe-9796-cb9706c75eec#WindowsVersion=Windows_11)
- LIBÂNEO. J.C., **Organização e Gestão da Escola. Teoria e Prática.** Heccus Editora. 6ª edição, 2021.
- Santa Catarina. **Documentação escolar.** Disponível em: <https://www.sed.sc.gov.br/principais-consultas/documentacao-escolar>
- **Secretaria escolar. Qual sua importância?** Disponível em: <https://sae.digital/secretaria-escolar/>
- **Segurança na internet,** vírus, ataques (todos os fascículos) disponíveis em: <https://cartilha.cert.br/fasciculos/>
- **Tecnologias na Escola.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/2sf.pdf>