



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 010/2023 - ABERTURA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA, Estado de Santa Catarina**, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no Artigo 37 IX da Constituição Federal e regida de acordo com Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, torna público o Edital nº. 010/2023 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos, para contratação por tempodeterminado. O PROCESSO SELETIVO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DAS FUNÇÕES

1.1 – As Funções a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

FUNÇÕES	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	SALÁRIO BASE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	40 horas	CR	R\$ 1.325,00	R\$ 40,00
Servente	Alfabetizado	40 horas	CR	R\$ 1.325,00	R\$ 40,00
Professor - Educação Infantil Habilitado	Ensino Superior - Habilitação em Pedagogia	Até 40 horas	CR	R\$ 3.167,34	R\$ 70,00
Professor - Educação Infantil Não Habilitado	Cursando a partir da 2ª fase de Pedagogia	Até 40 horas	CR	R\$ 2.290,30	R\$ 70,00
Professor - Séries Iniciais Habilitado	Ensino Superior - Habilitação em Pedagogia	Até 40 horas	CR	R\$ 3.167,34	R\$ 70,00
Professor - Séries Iniciais Não Habilitado	Cursando a partir da 2ª fase de Pedagogia	Até 40 horas	CR	R\$ 2.290,30	R\$ 70,00
Professor - Português Habilitado	Ensino Superior - Habilitação em Língua Portuguesa	Até 40 horas	CR	R\$ 3.167,34	R\$ 70,00
Professor de Português Não Habilitado	Cursando a partir da 2ª fase em Língua Portuguesa; Cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a linguagens (língua estrangeira, educação física) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).	Até 40 horas	CR	R\$ 2.290,30	R\$ 70,00
Professor - Matemática Habilitado	Ensino Superior - Habilitação em Matemática	Até 40 horas	CR	R\$ 3.167,34	R\$ 70,00
Professor de Matemática Não Habilitado	Cursando a partir da 2ª fase em Matemática ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a ciências da natureza e matemática (Ciências, Física, Biologia, Química) (conforme Proposta	Até 40 horas	CR	R\$ 2.290,30	R\$ 70,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



	Curricular de Santa Catarina).				
Professor - Inglês Habilitado	Ensino Superior - Habilitação em Língua Estrangeira - Inglês.	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 3.167,34	R\$ 70,00
Professor de Inglês Não habilitado	Cursando a partir da 2ª fase de Letras Língua Estrangeira – Inglês ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a linguagens (língua portuguesa, língua estrangeira, educação física) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 2.290,30	R\$ 70,00
Professor - Artes Habilitado	Ensino Superior - Habilitação em Artes.	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 3.167,34	R\$ 70,00
Professor de Artes Não habilitado	Cursando a partir da 2ª fase de Artes, ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a linguagens (língua portuguesa, língua estrangeira, educação física) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 2.290,30	R\$ 70,00
Professor - Educação Física Habilitado	Ensino Superior - Habilitação em Educação Física. Com registro no conselho de classe CREF3/SC.	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 3.167,34	R\$ 70,00
Professor - História Habilitado	Ensino Superior - Habilitação em História.	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 3.167,34	R\$ 70,00
Professor de História Não habilitado	Cursando a partir da 2ª fase de História ou cursando a	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 2.290,30	R\$ 70,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



	partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a ciências humanas (geografia, sociologia, filosofia) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).				
Professor - Ensino Religioso Habilitado	Ensino Superior - Habilitação em Ciências da Religião	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 3.167,34	R\$ 70,00
Professor de Ensino Religioso Não habilitado	Cursando a partir da 2ª fase Ciências da Religião ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a ciências humanas (geografia, história, sociologia, filosofia) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 2.290,30	R\$ 70,00
Professor - Geografia Habilitado	Ensino Superior - Habilitação em Geografia.	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 3.167,34	R\$ 70,00
Professor de Geografia Não habilitado	Cursando a partir da 2ª fase de Geografia ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a ciências humanas (história, sociologia, filosofia) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 2.290,30	R\$ 70,00
Professor - Ciências Habilitado	Ensino Superior - Habilitação em Ciências.	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 3.167,34	R\$ 70,00
Professor de Ciências Não Habilitado	Cursando a partir da 2ª fase de Ciências ou cursando a partir da 2ª fase de	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 2.290,30	R\$ 70,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



	disciplinas relacionadas a ciências da natureza e matemática (Física, Biologia, Química e Matemática) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).				
Secretário de Escola	Ensino Superior - Habilitação em Pedagogia	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 3.057,39	R\$ 70,00
Assistente Técnico Pedagógico	Ensino Superior - Habilitação em Pedagogia	ATÉ 40 HORAS	CR	R\$ 3.057,39	R\$ 70,00

CR* - CADASTRO RESERVA. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

1.2 - As atribuições e funções inerentes a cada função estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório e Prova de Títulos de caráter classificatório.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Apiúna-SC, por definição conjunta do Município de Apiúna/SC e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniconcursospublicos.com.br e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Apiúna:**

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão, bem como no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Apiúna:** e www.omniconcursospublicos.com.br ,

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5.**

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições para ingresso em Função Pública:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 - São requisitos para nomeação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos

3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 - Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



- 3.2.7**-Possuir habilitação profissional para o exercício das funções, quando for o caso;
- 3.2.8**-Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinadas funções;
- 3.2.9** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- 3.2.10** - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- 3.2.11** - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
- 3.3** - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de Apiúna/SC. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.
- 4.1.1**-Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Processo Seletivo
- 4.1** -Os cargos de Professores, Assistente Técnicos Pedagógicos e Secretário de Escola, permitem realizar até duas inscrições simultâneas, dentre os cargos elencados nos itens não sendo permitida duas inscrições no mesmo cargo (habilitado e não habilitado).
- 4.2** - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br a partir do dia **18/11/2023** até o dia **24/11/2023** desde que efetue o **pagamento até o dia 04/12/2023** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniconcursospublicos.com.br.
- 4.2.1** - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
- 4.2.2** - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
- 4.2.3** - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
- 4.2.4** - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.5** - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.6** - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
- 4.2.7** - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br
- 4.2.8** - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
- 4.3** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
- 4.4** - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
- 4.5** - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
- 4.5.1** - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
- 4.6** - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- 4.7** - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



inscrição Formulário estará em posse do Coordenador da OMNI Concursos Públicos Ltda.

4.8 - A inclusão de que trata o item **4.7** será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.8.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.7**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.9 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

4.10 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.12 - A partir do dia **06/12/2023** o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição, o prazo para recurso referente as inscrições homologadas será no período de **07/12/2023 e 08/12/2023**.

4.13-Serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidatos hipossuficientes participantes de programas sociais (cadúnico) do governo federal.

4.13.1 -OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) NO PERÍODO DE 18/11/2023 À 02/12/2023.

4.13.2 -Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniconcursospublicos utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

4.13.3 -Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” as comprovações escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documentos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

4.13.4- A comprovação da condição do candidato desempregados e doadores de sangue de acordo com a LEI nº 2221, de 14 de março de 2007.

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público, sob as penas da lei;

c) declaração de que não possui nenhuma outra fonte de renda, prestando compromisso de que a falsa declaração será punida nos termos da lei penal;

d) comprovação de doação de sangue a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado e Município;

4.13.5- Terão direito a isenção os Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) em conformidade com o Decreto nº 6.135/2007, que concede isenção para participantes com renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até três salários mínimos, sendo responsabilidade do contratado a aferição dos critérios para a concessão da isenção ao candidato; e a Lei Número 1.337/2020, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição os eleitores convocados e nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral.

4.13.6 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período **de 18/11/2023 a 02/12/2023, conforme** os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.13.7 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

4.13.8 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniconcursospublicos utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

4.13.9 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

4.13.10- O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:

a) comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até três salários mínimos

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



- 4.15 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- 4.16- Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a função;
- 4.17- Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;
- 4.18 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- 4.18.1 - Omitir informações;
- 4.18.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;
- 4.18.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- 4.18.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.
- 4.19 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no [site www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) no dia 28 de novembro de 2023.
- 4.20 – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção no período de 29/11/2023 a 30/11/2023.
- 4.21 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento.

5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

- 5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para o qual concorre, no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 5.1.1 -A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente. Salvo cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.
- 5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.4. - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo de Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **18/11/2023 a 02/12/2023** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.
- 5.6 -OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)**
- 5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.
- 5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.
- 5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
- b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



- c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação
- d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
- f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.
- 5.8** - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.9** - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
- 5.10** - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas de ampla concorrência”.
- 5.11** - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.12** - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- 5.13** - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 5.14** - Ao ser convocado para investidura no função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Apiúna\SC, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.15** - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.16** - Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Apiúna/ SC.
- 5.17** - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.18** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo não será devolvido.
- 5.19** - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 – DAS PROVAS

6.1 - A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital nº. 010/2023 será constituída por:

6.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

6.1.2 - A Prova Objetiva conterà 25 (Vinte e Cinco) questões, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
---------	------------	-------------------------	------	-------



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	10	3,0	30
	Conhecimento Gerais	05	1,0	10
TOTAL		25		80

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Informática	05	2,0	10
	Conhecimento Específico	10	4,0	40
TOTAL		25		80

6.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **80** (oitenta) pontos.

6.1.4 A Prova de Títulos será avaliada na escala de **0** (zero) a **20** (vinte) pontos.

6.1.5- Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **40** (quarenta) pontos.

6.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

6.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

6.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **17/12/2023 as 9h00** no Município de Apiúna/SC, em locais que serão divulgados na data de 12/12/2023, no site www.omniconcursospublicos.com.br e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Apiúna-SC**;

7.1.1 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,

7.1.2 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas, levando consigo o caderno de questões.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



7.1.3 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

7.1.4 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

7.1.5 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.6 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.7 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.8- Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

7.1.9 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

7.1.10 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.5**, **7.1.6**, **7.1.7** e **7.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

7.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

a) Não apresentar documento de identificação exigida;

b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;

c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;

e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.

f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;

g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;

i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

7.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



- 7.2.7** - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 7.2.8** - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões.
- 7.2.9** - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
- 7.3** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.3.1** - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.
- 7.3.2** - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.
- 7.3.3** - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 7.3.4** - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.3.5** - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
- 7.3.6** - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.3.7** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 7.3.8** - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

8- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS (somente para o cargo de professor)

- 8.1** – Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.
- 8.2** – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.
- 8.2.1** – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.
- 8.2.2** – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.
- 8.2.3** – Para as funções de Professor poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado na área da Educação	10 (cinco) pontos -máximos um título	20 pontos
Mestrado	6 (três) pontos - máximos um título	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



Pós-Graduação Latu Sensu - carga horária mínima de 360 horas.	04 (dois) pontos - máximos um título	
---	--------------------------------------	--

8.2.4- Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

8.2.5- No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

8.2.6- Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

8.2.7 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

8.2.8 – Para comprovação dos títulos previstos no item **8.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 8.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

8.2.9– Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

8.2.10– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como

8.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **18/11/2023 a 02/12/2023**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 8.2.3 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

8.4 -OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

8.4.1 - Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

8.4.2- Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

8.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

- a- Títulos fotografados;
- b- Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
- c- Arquivos com margens que não existem no título físico;
- d- Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
- e- Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
- f- Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
- g- Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h- Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- i- Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



j- Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;

k- Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

8.4.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.

8.4.5-Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

8.4.6-Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

8.4.7-O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar.

8.4.8-O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

8.4.9- O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.

8.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

8.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

8.4.12- . A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação, será a seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{NPEO} \times 80) + (\text{NPT} \times 20)$$

Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva, com peso 80; NPT = nota da prova de títulos, com peso 20.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

9.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

9.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a função exigir)**

9.2.2 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a função exigir)**

9.2.3 - **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

9.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site www.omniconcursospublicos.com.br e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Apiúna.**

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

a) Divulgação do edital de abertura.

b) Divulgação das inscrições homologadas deferidas e indeferidas, PCD- Pessoa com Deficiência e Atendimentos Especiais.

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva e Prova Prática.

10.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

10.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2**.

10.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

10.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a lista de inscrições homologadas.

10.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

10.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

10.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Apiúna/SC não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

10.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

10.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

10.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1** e **10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

10.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

10.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

10.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

10.6 - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DO CHAMAMENTO

11.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Apiúna/SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, é **até o período de um ano, podendo prorrogar para mais**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



um com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

11.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois o Município de Apiúna-SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

11.3 - Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce sua função, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

11.4 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:

1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. Quitação com as obrigações eleitorais;
6. Idade mínima de 18 anos;
7. Declaração de bens e fontes de renda;
8. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
9. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
10. Documentos pessoais.

11.5 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 dias caso contrário será considerado desistência.

11.5.1 - O candidato poderá solicitar reclassificação uma única vez, o mesmo irá para o final da lista de classificação e a administração fará a chamada do candidato subsequente.

11.6 - Caso haja necessidade, o Município de Apiúna/SC poderá solicitar outros documentos complementares.

11.7 - A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.8 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

11.9 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

11.10 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

12.1.1 - **O Processo Seletivo é valido para contratação por tempo determinado, até o período de um ano, podendo prorrogar por igual período.**

12.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.3 – O Município de Apiúna/SC e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

12.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

12.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Atribuições/ Pré-Requisitos das funções.

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

12.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no site www.omniconcursospublicos.com.br e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Apiúna**: salvo por motivo de força maior.

12.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



Apiúna-SC, 17 de Novembro de 2023.

MARCELO DOUTEL DA SILVA
Prefeito do Município de Apiúna



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DAS FUNÇÕES

PROFESSOR (CONFORME A LEI 122/2012)

Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Construir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas- atividades de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamentos e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reunião na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); **QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Habilitação profissional de nível superior, em curso de Licenciatura Plena na área do magistério, comprovada mediante certificado registrado. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos alunos; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Planejar, ministras aulas e orientar aprendizagem.

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO (CONFORME LEI 122/2012)

Participar de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica, sob orientação; Participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; Realizar programação de trabalho, tendo em vista alteração de normas legais, regulamentares ou recursos; Participar na elaboração de programas para o levantamento, implantação e controle das práticas de pessoal; Selecionar, classificar e arquivar documentação; Participar na execução de programas e projetos educacionais; Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem; Desenvolver outras atividades afins ao órgão e sua área de atuação; Participar com a comunidade escolar na construção do projeto político-pedagógico; Auxiliar na distribuição dos recursos humanos, físicos e materiais disponíveis na escola; Participar do planejamento curricular; Auxiliar na coleta e organização de informações, dados estatísticos da escola e documentação; Contribuir para a criação, organização e funcionamento das diversas associações escolares; Comprometer-se com atendimento às reais necessidades escolares; Participar dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e grupos de estudo; Contribuir para o cumprimento do calendário escolar; Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos especiais; Administrar e organizar os laboratórios existentes na escola; Auxiliar na administração e organização das bibliotecas escolares; e Executar outras atividades de acordo com as necessidades da escola. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

SECRETÁRIOS DE ESCOLA (CONFORME LEI 122/2012)

Coordenar e executar as tarefas da secretária escolar; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; Redigir e expedir toda a correspondência Oficial DA Unidade Escolar; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, curriculares, resolução e demais documentos; Auxiliar na elaboração de relatórios; Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados; Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens matérias distribuídos à secretária.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CONFORME LEI 78/2005)

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade no serviço de limpeza e conservação. Executar serviços de manutenção, limpeza e conservação de áreas e instalações públicas; - Executar atividades gerais auxiliares em obras e serviços; Executar serviços de atendimento ao público, atendendo às solicitações



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



e prestar todas as informações que lhe forem dirigidas; Desempenhar operações de auxílio a outros servidores públicos; Operar os equipamentos que lhe forem determinados; Comunicar à chefia imediata qualquer ocorrência, para permitir a tomada de providências; Desempenhar e responsabilizar-se pelas tarefas e serviços que lhe forem atribuídos; Executar outras atividades correlatas.

SERVENTE (CONFORME LEI 78/2005)

Executar tarefas manuais de caráter simples, executando atividade gerais de obras e serviços, da limpeza e manutenção dos logradouros, instalações e edificações e dos locais de trabalho. Executar serviços de manutenção, limpeza e conservação de áreas e instalações públicas; - Executar atividades gerais auxiliares em obras e serviços; - Executar serviços de atendimento ao público, atendendo às solicitações e prestar todas as informações que lhe forem dirigidas; - Desempenhar operações de auxílio a outros servidores públicos; - Operar os equipamentos que lhe forem determinados; - Comunicar à chefia imediata qualquer ocorrência, para permitir a tomada de providências; - Desempenhar e responsabilizar-se pelas tarefas e serviços que lhe forem atribuídos; Executar outras atividades correlatas.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO APIÚNA

LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL ALFABETIZADO

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Verbo. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Pontuação. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA – NÍVEL ALFABETIZADO

Números Naturais. Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sucessor e Antecessor. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL ALFABETIZADO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município. ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de textos descrição, narração, dissertação. Figuras e vícios de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao acento tônico oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas, sufixos, prefixos. Formação das palavras derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica. Análise sintática frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, apostrofo, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Conjugação dos verbos. Modos e tempos verbais.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Números Naturais e sistemas de numeração decimal. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas. Resolução de problemas. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Semelhança de figuras. Formas geométricas. Medidas de comprimento. Ângulos e retas. Números primos. Medidas de tempo. Polígonos. Frações. Triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade. Porcentagem. Medidas de superfície. Gráficos e tabelas. Simetria e medidas de massa. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística. Regra de três simples e composta.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – SUPERIOR

PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Função



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



atual da Educação Infantil: educar-cuidar. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. A Etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular. Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sociocultural no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Visão geral da disciplina Educação Infantil: abordagens curriculares. Currículo na Educação Infantil. Grafismo infantil: leitura e desenvolvimento. Música na Educação Infantil.

PROFESSOR – SÉRIES INICIAIS

Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar). Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. Projeto Político-Pedagógico; Currículo e organização do conhecimento. Didática de ensino. Planejamento. Organização do tempo e do espaço escolar. A Teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. Teoria do Desenvolvimento Cognitivo de Jean Piaget. Avaliações da Aprendizagem. Pedagogia de Projetos. A Teoria Histórico - Cultural de Vygotsky. Tecnologias e Educação. Campos de Experiência. Direitos de Aprendizagem. Sequências Didáticas. Práticas Pedagógicas. Expectativas de Aprendizagem dos Campos de Experiências: Escuta, fala, pensamento e imaginação, espaços, tempos, quantidades, relações e transformações. Fundamentos teóricos e metodológicos de ensino da Língua Portuguesa. Fundamentos teóricos e metodológicos do ensino da Matemática. Psicogênese da linguagem escrita no processo de Alfabetização. Práticas de ensino de leitura do 1º ao 5º ano (níveis de fluência leitora). O ensino da Língua Portuguesa na abordagem discursiva, por meio de gêneros textuais.

PROFESSOR – PORTUGUÊS

Língua, linguagem e ensino. Níveis de linguagem (universal, histórico e individual). Unidade e variedade na língua. Normas linguísticas. Tipos de gramática. Português brasileiro: aspectos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos e estilísticos. Texto e textualidade. Coesão e coerência. Gêneros orais e escritos. Tipologia textual. Língua e discurso: estratégias de leitura e de produção textual. Polifonia e intertextualidade. Aplicações pedagógicas da teoria linguística. Ensino de gramática. Multiletramentos na escola. Literatura e ensino. Especificidades do discurso literário. Gêneros literários. Tradição literária: processos de canonização dos clássicos. História e crítica da literatura brasileira. Literatura infantil e juvenil. Formação do leitor literário. Estratégias de leitura literária. Identidade literária nacional: a lírica, o romance, o conto e a crônica. Literatura brasileira contemporânea. Aplicações pedagógicas da teoria literária. Letramento literário. Paradigmas do ensino de literatura.

PROFESSOR – MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Raciocínio lógico.

PROFESSOR – INGLÊS

Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário do Idioma. Estruturas gramaticais. Concepções de língua e metodologias de ensino. A língua como prática social. Discurso e ideologia. Educação linguística em língua inglesa. Multiculturalismo e globalização. Questões de multiletramentos e letramentos críticos. Estratégias de leitura. Gêneros



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



discursivos e ensino de leitura. O trabalho com textos multimodais/multissemióticos. O ensino de inglês no contexto da escola pública brasileira. A pesquisa da/na sala de aula: prática reflexiva, prática exploratória e pesquisa-ação. Questões de conhecimento linguístico/sistêmico: morfologia, sintaxe, semântica e pragmática. Questões de linguística textual: coesão e coerência, referência endofórica (anafórica e catafórica) e exofórica, substituição e elipse. Novas tecnologias da informação e da comunicação.

PROFESSOR – ARTES

Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Avaliação em Arte/Educação. História da Arte Educação e suas determinantes socioculturais. História da arte universal. História da arte do Brasil. Curadoria. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade. Cultura Popular Brasileira. Movimentos Artísticos. Conhecimento sobre Artes visuais. Teatro; Dança; Música; Cinema; Artistas (pintores, escultores, dançarinos, cineastas, dramaturgos etc.) e suas técnicas/obras/histórias. A Arte Urbana e o Grafite. A Cultura Hip Hop - Rap, Breakdance e DJs. A história e técnicas da Fotografia. A arte digital; Optical Art. História do cinema brasileiro e mundial. Arte Clássica e Neoclássica. Pintura e música impressionista. A Xilogravura e Cordel; Arte Naif. Arte na Publicidade e Propaganda – Jingles.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Concepções psicomotoras na educação física escolar. Educação Física e o desenvolvimento humano. Metodologia para o ensino da Educação Física. As teorias da Educação Física e do Esporte. As qualidades físicas na Educação Física e desportos. Biologia do esporte. Fisiológico exercício. Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação pedagógicas. Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde. A história da educação física. Noções sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e dança. Biomecânica do movimento humano. Treinamento desportivo: princípios e métodos.

PROFESSOR – HISTÓRIA

Ensino de História: saber histórico escolar, seleção e organização de conteúdos históricos, metodologias do ensino de História, trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil – da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História africana e suas relações com a Europa e a América. Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo, a Baixa Idade Média e transição para o capitalismo. A Europa Moderna: absolutismo, expansão marítima, mercantilismo, renascimento e reforma. A América antes dos europeus: populações nativas, organização social e cultural. O Brasil Colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, expansão territorial (bandeiras, pecuária, mineração, tratados etc.). A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. A afirmação do capitalismo e do liberalismo: Iluminismo, Revolução Industrial, Revolução Francesa, Ideologias do século XIX (liberalismo, socialismo utópico e científico, doutrina social da igreja, anarquismo etc.) e a nova sociedade do trabalho. Brasil Imperial, poder oligárquico e o binômio latifúndio e escravidão. Brasil Republicano (República Velha, Era Vargas, Populismo, Ditadura Civil-Militar, Redemocratização e contemporaneidade. Mundo contemporâneo: da Primeira Guerra Mundial à Globalização.

PROFESSOR – ENSINO RELIGIOSO

A Cultura: Natureza e Cultura; Cultura e História; Cultura e Religião. O Sagrado e a Instituição da Religião. O sagrado e a religiosidade. Manifestação e revelação. As finalidades da religião, Fé e Razão. Monoteísmo judaico e judaísmo. Livros Históricos e Proféticos. Ética judaica. A Visão de Mundo Cristão. O cristianismo: origem. visão cristã da humanidade. A Igreja Católica e a Igreja Ortodoxa. A Reforma Protestante e a Contra- Reforma. Igrejas Protestantes e Evangélicas. Luterana/ Calvinista/ Anglicana/ Metodista/ Batista/ Pentecostais/ Adventistas. Islamismo: O que significa a palavra islã. Relações Humanas e Ética. Religiões com origem na Índia e no Extremo Oriente: Hinduísmo, Budismo e Zen-budismo; Taoísmo, Confucionismo e Xintoísmo. Religiões Africanas e de Influência Africana: Religiões tribais ou



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



primais: origem e desenvolvimento; Relações Brasil - África: umbanda e candomblé. Religião, Estudo e Poder; Ética e Cidadania. Ética e Religião: o bem e o mal. Movimento Ecumênico e Cidadania.

PROFESSOR – GEOGRAFIA

Estrutura Geológica da Terra. Geografia física e meio ambiente: clima, solo, relevo e vegetação. A representação do espaço geográfico: linguagem cartográfica e leitura de mapas. Água – aproveitamento, geopolítica e conservação. O processo de Desenvolvimento do Capitalismo. Geografia da Indústria no Mundo e no Brasil. A população da Terra: fatores do crescimento e teorias demográficas. Urbanização no Mundo e no Brasil. O espaço Rural e produção Agropecuária Mundial e Brasileira. Globalização e as relações geopolíticas. A geopolítica dos conflitos internacionais. Problemas socioambientais no Brasil e no mundo. O estudo do espaço geográfico. Aspectos físicos do Brasil e do mundo (geologia, geomorfologia, domínios morfoclimáticos). Recursos naturais e fontes de energia.

PROFESSOR – CIÊNCIAS

Ciências Morfológicas. Anatomia humana. Citologia. Histologia, Células. Ecologia. Educação Ambiental. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica. Formação de vento. Massas do ar. Água: Composição, propriedades, estados físicos e as mudanças de fase da água, o ciclo e formação da água na natureza. Evolução dos Seres Vivos: fóssil e sua importância, seres vivos e adaptação, seleção natural/mutação, categorias de classificação, nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Poríferos, celenterados, platelmintos, nematelmintos e anelídeos. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal, algas pluricelulares características, ecologia, classificação e importância, briófitas e pteridófitas caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade. Gimnospermas: representantes, reprodução e importância. Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância raiz, caule, folha, flor, fruto e semente. Química e Física: fenômenos da natureza: físicos e químicos, estrutura e propriedades da matéria, estados físicos da matéria, transformações da matéria, elementos químicos, substâncias e misturas, funções e reações químicas, força e movimento, fontes, formas e transformação de energia, calor e temperatura, produção, propagação e efeitos do calor, ondas e o som, luz, magnetismo, eletricidade.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Atendimento e orientação ao público. Organização e funcionamento da Secretaria Escolar. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de documentos administrativo da escola: Matrícula, Transferência, Conclusão de curso, histórico Escolar, Boletim Escolar, Certificados, Diplomas e Avaliações; Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Gestão de Tempo. Ética e postura profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Planilhas eletrônicas.

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

Gestão democrática do ensino público na educação básica. Normas de credenciamento e funcionamento da Educação Básica. Escrituração escolar. Arquivo, Expedição e Incineração de documentos. Rendimento Escolar. Histórico Escolar e Diploma. Matrícula e Transferência. Jornada diária e ano letivo. Noções de redação oficial. Teorias educacionais e Concepções pedagógicas; Currículo e Avaliação; Administração escolar, equipe pedagógica, relações interpessoais; Organização do trabalho pedagógico na escola; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Educação inclusiva. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Teorias da aprendizagem. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Gestão democrática: implicações no âmbito do processo educacional. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. Relação família – escola. Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente Resoluções CNE/CEB. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Função social da escola. Princípios metodológicos do ensino. Concepção de Currículo. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Mídias, comunicação e tecnologias na educação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA



ANEXO III- CRONOGRAMA

MUNICÍPIO DE APIÚNA SC– PROCESSO SELETIVO 010/2023

DATAS	EVENTOS
17/11/2023	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
18/11/2023 a 02/12/2023	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
18/11/2023 a 02/12/2023	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
18/11/2023 a 02/12/2023	Prazo para envio da Prova de Títulos.
18/11/2023 a 24/11/2023	Período para solicitar a Isenção da Taxa de Inscrição
28/11/2023	Resultado de Isenção da Taxa de Inscrição
29/11/2023 e 30/11/2023	Prazo para recurso contra indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição
04/12/2023	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
06/12/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
07/12/2023 e 08/12/2023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
12/12/2023	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
17/12/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva
19/12/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
20/12/2023 e 21/12/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
05/01/2024	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, e divulgação do gabarito oficial.
08/01/2024 e 09/01/2024	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
10/01/2024	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Apiúna/SC em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.