



# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025**

**Abre inscrições e estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas para formação de cadastro reserva, em caráter temporário do quadro de pessoal no Município de Ipumirim/SC.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPUMIRIM**, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 1, de 27 de setembro de 2002, a Lei Complementar Municipal nº 2, de 27 de setembro de 2002, Lei Complementar nº 3, de 27 de setembro de 2002, Lei Complementar nº 178, de 24 de outubro de 2018, além das demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas para formação de cadastro reserva em caráter temporário do quadro de cargos públicos do Município de Ipumirim/SC, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2. O presente certame terá a supervisão, em todas as fases, da Comissão Especial do Processo Seletivo, designada pelo Portaria nº 820/2025, de 27 de novembro de 2025.

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

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

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

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição no presente certame implica o conhecimento e a aceitação tácita, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo condições mínimas para o ingresso no serviço público as previstas no item 12.11 deste edital.

2.2. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico (internet) de **09/12/2025 a partir das 14 horas até as 23h59min do dia 23/12/2025**, mediante o preenchimento completo do requerimento disponível no site do município <https://www.ipumirim.sc.gov.br> ou <https://amauc.selecao.net.br/> na opção correspondente ao Processo Seletivo do Município de Ipumirim/SC e o cumprimento dos procedimentos constantes nesse Edital.

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

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM

2.2.3. O candidato que não tiver acesso à rede mundial de computadores poderá buscar auxílio junto à Prefeitura, sito à Avenida Dom Pedro II, 230, Centro, no horário normal de expediente.

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

2.3. O candidato poderá se inscrever para até **2 (duas) área de ensino**, sendo:

- Para dois cargos de professor; ou
- Um cargo de Professor e um de Auxiliar de Sala.

2.3.1. O candidato que realizar inscrição para 2 (dois) cargos não sendo as opções do item 2.3, a inscrição válida será a primeira inscrição confirmada e paga, a segunda inscrição será automaticamente indeferida.

2.3.2. Para tanto, o candidato deverá ser habilitado para as áreas pretendida e apresentar documentação para as duas opções.

2.3.3. O candidato que optar por dois cargos deverá efetuar duas inscrições e dois pagamentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12. O valor da taxa de inscrição consta no Anexo II do presente edital.

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

2.13.1. O pagamento da inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, com o boleto bancário impresso no site da AMAUC, até a data constante no documento, em qualquer agência, correspondente bancário ou



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

terminal de auto atendimento, observados seus horários de funcionamento, ou via internet, até o dia **26/12/2025**.

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

2.13.3. O pagamento extemporâneo não será reembolsado ao candidato.

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

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

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

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

2.18. O Município de Ipumirim e a AMAUC, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **26/12/2025**, sendo que as solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data serão indeferidas.

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

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

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

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

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

#### **2.23 – DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

2.23.2. Documentos necessários para solicitação de isenção:

- a) para o doador de sangue, apresentação de documento hábil expedido pela unidade coletora, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) doações no lapso de um ano antes da publicação deste Edital de Processo Seletivo;
- b) a comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de



## ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM

documento expedido pela unidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

2.23.3. A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, após a realização da inscrição, na opção "Solicitar Isenção", seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de inscrição que deseja e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, no período de **09/12/2025 a 15/12/2025**.

2.23.4. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada na data de **17/12/2025**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto na área do candidato e no período de **18/12/2025 e 19/12/2025**.

2.23.5. O resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado na data de **22/12/2025**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

### 3 – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

3.2. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência; se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.4. Para concorrer às vagas reservadas o candidato ao realizar sua inscrição pela Internet deverá declarar-se deficiente, anexando laudo médico digitalizado em formato .pdf ou jpg, em arquivo único, expedido nos últimos 06(seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.5. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da Comissão do Processo Seletivo e da AMAUC.

3.6. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios da condição requerida, terão sua inscrição como deficientes invalidadas e passarão a ser considerados como deficiência, concorrendo às vagas gerais.

3.7. O candidato que se declarar portador de deficiência, participará do presente processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8. Se aprovado, ao ser convocado, a pessoa portadora de deficiência será submetido à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município, objetivando a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para verificação da aptidão como requisito para ingresso no serviço público.

3.9. O candidato que se declarar pessoa portadora de deficiência não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.10. Em razão da limitação do número de vagas nos cargos, não haverá reserva de vagas a portadores



## ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM

de necessidades especiais, de modo que a participação no Certame se dará em igualdade de condições.

### 3.11 – DAS VEDAÇÕES NA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.11.1. Fica vedada a participação neste Processo Seletivo de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da associação contratada para a coordenação e execução operacional do Processo Seletivo.

3.11.2. Após a homologação das inscrições, caso seja verificada a participação de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, de membros da Comissão do Processo Seletivo, haverá a substituição dos membros designados para a composição.

### 4 – DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas na data de **29/12/2025** nos seguintes endereços: <https://www.ipumirim.sc.gov.br> e <https://amauc.selecao.net.br/>.

4.2. Do indeferimento da inscrição caberá recurso no período de **30/12/2025 a 31/12/2025**, qual deverá ser interposto na área do candidato, mediante acesso com login e senha cadastrados no ato da inscrição.

4.3. A publicação da homologação final das inscrições se dará na data de **05/01/2026** nos seguintes endereços: <https://www.ipumirim.sc.gov.br> e <https://amauc.selecao.net.br/>.

### 5 – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

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

### 6 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente edital se desenvolverá, mediante as seguintes etapas:

- a) **Prova escrita para todos os cargos mediante aplicação de questões objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **Prova de Títulos para os cargos de Agente Educador para Educação Especial, Agente Educador para Educação Especial 1, Professor do 1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil – Pré-Escola, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor para Laboratório Kids e Professor de Laboratório Pedagógico**, mediante apresentação de documentos, de caráter classificatório.

### VII – DA PROVA ESCRITA

7.1. A aplicação da prova escrita se dará na data de **11/01/2026** em local a ser definido e informado na data da homologação final dos inscritos, nos seguintes endereços: <https://www.ipumirim.sc.gov.br> e <https://amauc.selecao.net.br/>.

7.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	07h45min
Fechamento dos portões	08h20min
Distribuição e início das provas	08h30min
O tempo mínimo de permanência em sala	09h00min
Fim da prova – saída obrigatória	11h00min





## ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM

7.3. A prova terá tempo de duração mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 02h30min (duas horas e trinta minutos).

7.4. A identificação correta do período, horário e local das provas e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações.

7.5. A prova escrita será constituída de 20 (vinte) questões objetivas, cada uma delas com até 05 (cinco) alternativas das quais uma única será correta.

7.6. A prova escrita será composta da seguinte forma:

a) Para os cargos com somente prova escrita Auxiliar de Creche e Zeladora:

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	03	0,50	1,50
Raciocínio Lógico	02	0,50	1,00
Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50
Conhecimentos Específicos	12	0,50	6,00
<b>Total:</b>	20	-	10,00

b) Para os cargos com prova escrita Agente de Tecnologia e Auxiliar de Sala:

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	02	0,50	1,00
Raciocínio Lógico	02	0,50	1,00
Conhecimentos Gerais	02	0,50	1,00
Informática	02	0,50	1,00
Conhecimentos Específicos	12	0,50	6,00
<b>Total:</b>	20	-	10,00

c) Para os cargos com prova escrita e prova de títulos Agente Educador para Educação Especial, Agente Educador para Educação Especial 1, Professor do 1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil – Pré-Escola, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor para Laboratório Kids e Professor de Laboratório Pedagógico:

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	02	0,40	0,80
Raciocínio Lógico	02	0,40	0,80
Conhecimentos Gerais	02	0,40	0,80
Informática	02	0,40	0,80
Conhecimentos Específicos	12	0,40	4,80
<b>Total:</b>	20	-	8,00

7.7. O conteúdo programático da prova consta no ANEXO III deste edital.

### 7.8 - DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.8.1. Orienta-se que o candidato compareça ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos neste edital e suas publicações, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identificação e com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

7.8.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação;

7.8.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação válida, documentos digitais (CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, contendo foto e assinatura.

7.8.4. Serão aceitos documentos digitais de identidade, desde que apresentados no aplicativo, não sendo aceitos prints de tela ou PDF, como também não será aceito fotos de documentos de identidade.

7.8.5. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identificação original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

7.8.6. Ao ingressar na sala para realização da prova escrita os candidatos depositarão em local apropriado seus materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários ou permitidos para realização da prova, sendo que a negativa importará na eliminação do concorrente.

7.8.7. No horário previsto, os envelopes/pastas contendo os cadernos de provas e cartão resposta serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

7.8.8. O Cartão Resposta estará localizado em cima da mesa, onde o candidato será direcionado pelo fiscal de sala ao entrar no local de prova, após a assinatura da lista de presença, o candidato será identificado no Cartão Resposta pelo número de inscrição e o nome, como também o cargo para o qual se inscreveu.

7.8.9. Para realizar a prova escrita, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu.

7.8.10. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

7.8.11. Forma correta de preencher o Cartão Resposta:



7.8.12. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

7.8.13. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no Caderno de Prova.

7.8.14. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Em branco, sem nenhuma resposta assinalada;
- e) Assinalada a lápis ou a caneta não permitida;
- f) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

7.8.15. Não serão corrigidos os cartões resposta que possuírem qualquer anotação, na face ou no verso, não solicitadas neste Edital.

7.8.16. O correto preenchimento e assinatura do cartão resposta são de total responsabilidade do candidato.

7.8.17. A falta de assinatura no cartão resposta acarreta a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

7.8.18. Para realização da prova escrita não será permitido: o uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura; a comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer material, anotação, instrumento ou equipamento; ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal; a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, tudo sob pena de eliminação do certame.

7.8.19. O candidato poderá ter em seu poder no local de prova tão somente um recipiente para acondicionamento de água (garrafa ou copo) desde que fabricado em material transparente, sem rótulos ou etiquetas.

7.8.20. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho que será disponibilizada pela AMAUC.

7.8.21. O gabarito e o caderno de questões de provas estará disponibilizado no dia seguinte a prova escrita, conforme cronograma, disponível no site <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Prefeitura Ipumirim – Prefeitura Municipal de Ipumirim.

7.8.22. Ao sair da sala de provas, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova. O candidato que finalizar a prova, somente poderá utilizar os banheiros desde que ainda não tenha entregue a prova e saído da sala de provas e deverá ir ao banheiro acompanhado de um fiscal. Esta regra se aplica também aos três últimos candidatos a concluir a prova.

7.8.23. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal, o cartão resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de prova e aguardará sua conferência e liberação.

7.8.24. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 (trinta) minutos do seu início, sob pena de eliminação do certame.

7.8.25. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

7.8.26. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado envelope lacrado, contendo todas as provas e cartões-resposta daquela sala e assinado a ata. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

7.8.27. Os fiscais farão constar em ata os cartões-resposta entregues com questões em branco, rasuradas ou preenchidas em desacordo com as instruções constantes no mesmo.

7.8.28. Ainda na presença dos três últimos candidatos remanescentes e dos fiscais de sala, será lacrada a pasta contendo os Cartões Respostas e realizado a conferência e comprovação da inviolabilidade do lacre de fechamento da pasta e envelope que contém os Cartões Respostas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala, a Ata de fechamento do certame.

7.8.29. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos organizadores presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.8.30. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive a permanência ou ligar o aparelho celular nas dependências do local de prova.





## ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM

7.8.31. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo o candidato ausente automaticamente eliminado do certame.

7.8.32. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla, ou sua tentativa, a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao processo seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova.

### 7.9 – DA PROVA DE TÍTULOS

7.9.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, será constituída da avaliação dos certificados/diplomas de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização, e cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado), na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

7.9.2. Para anexar os títulos o candidato deverá utilizar exclusivamente a internet, no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>, na Área do Candidato, na opção – Envio de Documentos - Prova de Títulos, anexar os documentos de títulos seguindo as orientações da página, dos dias **05/12/2025 a 19/12/2025**.

7.9.3. Não serão aceitos títulos entregues por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados.

7.9.4. Os documentos relativos a títulos deverão ser escaneados e anexados no sistema, em formato .pdf (os títulos deverão estar em um único arquivo em formato.pdf) de forma legível, no ato de inscrição do candidato no Processo Seletivo.

7.9.5. Documentos enviados de outra forma (jpg, word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela banca.

7.9.6. Os títulos apresentados deverão guardar estrita relação com a área de atuação do cargo pretendido e serão avaliados de acordo com as seguintes tabelas:

#### a) Para os cargos de Professor Habilitado:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização	0,50 ponto máximo um título
2. Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado	1,00 ponto máximo um título
3. Certificados de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização	Máximo 0,50 ponto (0,0025 por hora)
<b>TOTAL</b>	<b>2,00 pontos</b>

#### b) Para os cargos de Professor Não Habilitado:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Certificados de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização	Máximo 2,00 pontos (0,025 por hora)
<b>TOTAL</b>	<b>2,00 pontos</b>

7.9.7. Serão considerados os certificados de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização na área de educação, realizados em data posterior a 1º de janeiro de 2022. E somente serão considerados se forem emitidos por instituições de ensino superior, devidamente reconhecidas pelo MEC; Órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação e Secretarias Municipais de Educação;



## ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM

7.9.8. Os títulos apresentados somente serão considerados se emitidos por instituições devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes.

7.9.10. Os títulos de graduação (Especialização e Mestrado) apresentados, não serão cumulativos, ou seja, será considerado para fins de contagem de pontos o título com maior pontuação apresentado.

7.9.11. A nota da prova de títulos será a soma da pontuação obtida com certificados/diplomas de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização, e Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado), a qual será somada à nota da prova escrita para o cálculo da nota final do candidato.

7.9.12. Serão pontuados como títulos, certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que atenda sobre a conclusão total do curso e aprovação.

### 8 – DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO E RESULTADO DA PROVA ESCRITA E DE TÍTULOS

8.1. O gabarito preliminar e o caderno de prova serão publicados nos endereços: <https://www.ipumirim.sc.gov.br> e <https://amauc.selecao.net.br/> na data de **12/01/2026**.

8.2. O prazo para apresentação de recurso contra o gabarito preliminar é de 02(dois) dias úteis a contar da publicação.

8.3. O cartão-resposta de cada candidato será disponibilizado na “Área do Candidato” via sistema, no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>.

8.4. A publicação do gabarito definitivo e da classificação preliminar será feita nos endereços: <https://www.ipumirim.sc.gov.br> e <https://amauc.selecao.net.br/> na data de **26/01/2026**.

8.5. O prazo para apresentação de recurso contra a classificação preliminar é de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.

8.6. O resultado dos recursos e a homologação final do certame serão publicados nos endereços: <https://www.ipumirim.sc.gov.br> e <https://amauc.selecao.net.br/> na data de **29/01/2026**.

8.7. Os cadernos de prova dos candidatos permanecerão depositados, na Prefeitura Municipal, durante o prazo de 90 (noventa) dias a contar da realização da prova escrita, sendo que após este período a Administração Municipal poderá eliminá-los.

### IX – DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final do candidato será:

**a) Para os cargos com prova escrita e de títulos:** Nota Final = Nota da prova escrita + Nota da prova de títulos;

**b) Para os cargos com prova escrita:** Nota Final = Nota da prova escrita.

9.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 02 (duas) casas decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a deficientes e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

9.3. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

b) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;



## ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM

- d) Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- f) Possuir maior idade.

9. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública em data a ser previamente comunicada.

### 10 – DOS RECURSOS

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

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

10.2. A impugnação do Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo previsto no cronograma, mediante requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo, a ser protocolado no setor correspondente, no prédio da Prefeitura Municipal de Ipumirim, cuja decisão será publicada nos endereços: <https://www.ipumirim.sc.gov.br> e <https://amauc.selecao.net.br/>.

10.3. Os demais recursos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do candidato nos endereços <https://www.ipumirim.sc.gov.br> e <https://amauc.selecao.net.br/>.

10.5. Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

10.6. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

10.7. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou e-mail.

10.8. Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova escrita, neste caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

10.9. Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

10.10. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentemente de recurso.

10.11. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

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

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

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



## **ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

### **11 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

11.1. A homologação do resultado final deste processo seletivo será devidamente publicada nos endereços <https://www.ipumirim.sc.gov.br> e <https://amauc.selecao.net.br/> com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas em 29/01/2026.

### **12 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

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

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

12.3. Após cada chamada, caso ocorra, a classificação final será atualizada. O próximo chamamento seguirá a nova ordem classificatória, iniciando pelos candidatos que já foram chamados anteriormente, mas não realizaram a escolha de vaga.

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

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

12.6 O candidato que escolher uma vaga e posteriormente desistir será automaticamente excluído da listagem de classificação para novas escolhas, ficando impedido de selecionar outra vaga durante todo o ano letivo em curso. No entanto, caso a lista de candidatos classificados para determinada disciplina seja totalmente esgotada, o candidato que desistiu poderá apresentar uma justificativa formal de sua desistência à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, solicitando novo chamamento.

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

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

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

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

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

- a) Estar devidamente aprovado no certame e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

**Avenida Dom Pedro II, 230 – Centro  
CEP:89790-000–Ipumirim,Santa Catarina**



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

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

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

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

### **13 – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

13.1. Delega-se competência à AMAUC, como executora do certame, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o processo seletivo dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de Ipumirim – SC.

13.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão do Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

14.2. O prazo de vigência deste Processo Seletivo será até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.





## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo;

Anexo II – Cargos, Vagas, Habilitação, Vencimento e Inscrição;

Anexo III – Atribuições dos cargos;

Anexo IV – Conteúdo programático da prova escrita;

Anexo V – Documentação para admissão.

Ipumirim/SC, 4 de dezembro de 2025.

**VALDIR ZANELLA**

Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

DATA	ATO
04/12/2025	Publicação do Edital
05/12/2025 e 08/12/2025	Prazo para impugnações ao Edital.
09/12/2025	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
<b>09/12/2025 a 23/12/2025</b>	<b>Período de Inscrições</b> (exclusivo via internet).
08/12/2025 a 23/12/2025	Envio dos documentos para Prova de Títulos (exclusivo via internet).
15/12/2025	Data limite para solicitar isenção da taxa de inscrição.
17/12/2025	Divulgação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
18/12/2025 e 19/12/2025	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
22/12/2025	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
22/12/2025	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
<b>26/12/2025</b>	<b>Data limite para pagamento da inscrição.</b>
29/12/2025	Publicação da lista dos inscritos.
30/12/2025 a 31/12/2025	Prazo para recurso do indeferimento de inscrição.
05/01/2026	Resposta aos recursos das inscrições
05/01/2026	Homologação da lista de inscritos e publicação do local da prova.
<b>11/01/2026</b>	<b>Realização das provas escritas.</b>
12/01/2026	Publicação dos gabaritos da prova escrita e dos cadernos de provas.
13/01/2026 a 14/01/2026	Prazo para recurso do gabarito da prova escrita.
26/01/2026	Publicação do resultado dos recursos e gabaritos definitivos.
26/01/2026	Publicação da lista da classificação preliminar da prova escrita e prova de títulos
27/01/2026 a 28/01/2026	Prazo de recurso da classificação preliminar da prova escrita e prova de títulos.
29/01/2026	Resposta aos recursos da classificação preliminar da prova escrita e prova de títulos
29/01/2026	<b>Homologação Final.</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

**ANEXO II**

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

<b>Cargo/Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>
Agente de Tecnologia	CR	40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em informática, bacharelado em Ciências da Computação, Bacharelado em Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou Tecnologia da Informação ou Processamento de Dados.	4.658,65 (III)(IV)	R\$ 100,00
Agente Educador Para Educação Especial	CR	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Em Educação Especial.	2.329,23 (III)(IV)	R\$ 100,00
Agente Educador Para Educação Especial 1	CR	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	1.834,74 (III)(IV)	R\$ 100,00
Auxiliar de Creche	CR	40h	Habilitação Mínima Ensino Fundamental Completo.	2.326,49 (III)	R\$ 50,00
Auxiliar de Sala	CR	20h	Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio.	1.178,53 (III)(IV)	R\$ 80,00
Professor de 1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental	CR	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia Ensino Fundamental ou curso normal superior.	2.457,94 (I) (III)	R\$ 100,00
Professor de 1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental – Não Habilitado	CR	20h	Cursando o Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia Ensino Fundamental ou curso normal superior.	1.974,86 (I) (III)	R\$ 80,00
Professor de Artes	CR	10h	Diploma e Histórico Escolar de conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes.	1.228,92 (II)(III)(V)	R\$ 100,00
Professor de Artes – Não Habilitado	CR	10h	Cursando o Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes.	987,42 (II)(III)(V)	R\$80,00
Professor de Ciências	CR	10h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências.	1.228,92 (II)(III)(V)	R\$ 100,00
Professor de Ciências – Não Habilitado	CR	10h	Cursando o Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências.	987,42 (II)(III)(V)	R\$ 80,00
Professor de Educação Física	CR	10h	Diploma e Histórico Escolar de conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física.	1.228,92 (II)(III)(V)	R\$ 100,00
Professor de Educação Infantil– Pré-Escola	CR	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, pedagogia Educação Infantil ou curso normal superior.	2.457,94 (I) (III) (IV)	R\$ 100,00



## ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM

Professor de Educação Infantil–Pré-Escola – Não Habilitado	CR	20h	Cursando o Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, pedagogia Educação Infantil ou curso normal superior.	1.974,86 (I) (III) (IV)	R\$ 80,00
Professor de Geografia	CR	10h	Diploma e Histórico Escolar de conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia.	1.228,92 (II)(III)( V)	R\$ 100,00
Professor de Geografia – Não Habilitado	CR	10h	Cursando o Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia.	987,42 (II)(III)(V)	R\$ 80,00
Professor de História	CR	10h	Diploma e Histórico Escolar de conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em História.	1.228,92 (II)(III)( V)	R\$ 100,00
Professor de História – Não Habilitado	CR	10h	Cursando o Curso Superior de Licenciatura Plena em História.	987,42 (II)(III)( V)	R\$ 80,00
Professor de Língua Estrangeira–Inglês	CR	10h	Diploma e Histórico Escolar de conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Inglês.	1.228,92 (II)(III)( V)	R\$ 100,00
Professor de Língua Estrangeira–Inglês – Não Habilitado	CR	10h	Cursando o Curso Superior de Licenciatura Plena em Inglês.	987,42 (II)(III)( V)	R\$ 80,00
Professor de Língua Portuguesa	CR	10h	Diploma e Histórico Escolar de conclusão De Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras Português.	1.228,92 (II)(III)( V)	R\$ 100,00
Professor de Língua Portuguesa – Não Habilitado	CR	10h	Cursando o Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras Português.	987,42 (II)(III) (V)	R\$ 80,00
Professor de Matemática	CR	10h	Diploma e Histórico Escolar de conclusão De Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática.	1.228,92 (II)(III)( V)	R\$ 100,00
Professor de Matemática – Não Habilitado	CR	10h	Cursando o Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática.	987,42 (II)(III) (V)	R\$ 80,00
Professor para Laboratório Kids	CR	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática.	2.497,94 (II)(III)(I V)	R\$ 100,00
Professor para Laboratório Kids – Não Habilitado	CR	20h	Cursando o Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática.	1.974,86 (I) (III) (IV)	R\$ 80,00
Professor para Laboratório Pedagógico	CR	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou curso superior normal	2.497,94 (I) (III) (IV)	R\$ 100,00
Professor para Laboratório	CR	20h	Cursando o Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou curso superior normal	1.974,86 (I) (III) (IV)	R\$ 80,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

Pedagógico – Não Habilitado					
Zeladora	CR	40h	Habilitação Mínima Ensino Fundamental Completo.	2.025,46	R\$ 50,00

**Legenda:**

(I) A remuneração será acrescida à Regência de Classe, correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento básico.

(II) A remuneração será acrescida à Regência de Classe, correspondente a 17% (dezesete por cento) do vencimento básico.

(III) A remuneração será acrescida de Vale Alimentação.

(IV) A jornada semanal de trabalho poderá variar, de acordo com as necessidades letivas, em 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais, com a proporcional variação da remuneração.

(V) A jornada semanal de trabalho poderá variar, de acordo com as necessidades letivas, em 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, com a proporcional variação da remuneração.

\*CR - Cadastro de Reserva.





# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

### **ANEXO III**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

##### **CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões; noções de fonética; domínio da ortografia oficial; acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase; sintaxe e morfologia; colocação pronominal; pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequência, conceitos, operações com expressões algébricas; Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais do município de Ipumirim, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do país e a nível global. Identificação de autoridades do governo municipal, estadual e federal, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades, ou de lideranças de influência mundial; aspectos contemporâneos da humanidade; conhecimentos históricos, geográficos, políticos e administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global; atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

**INFORMÁTICA:** Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL:** Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Educação Inclusiva e sucesso escolar. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Conceitos fundamentais do ensino nos anos iniciais do ensino fundamental. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Organização do trabalho pedagógico na sala de aula. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ- ESCOLA:** Educação Infantil na perspectiva histórica. O papel e a função social da educação infantil. Educar e cuidar. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas, direitos da infância e relação escola família. O papel do profissional da Educação Infantil. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo – pedagógico. Desenvolvimento infantil. Desenvolvimento e aprendizagem das crianças de 0 (zero) a 5 (anos).



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

**PROFESSOR DE ARTES:** Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade; Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS:** Características dos seres vivos: cinco reinos; Corpo humano: células, sistemas, reprodução, AIDS e DSTs; Ecossistemas brasileiros; Vírus: características e viroses; Ar: poluição, contaminação, os diferentes gases e suas funções no ambiente; Solo: poluição, contaminação, características, o solo nos processos de produção; Água: poluição, contaminação, conservação, interação da água com os demais elementos do ambiente; Meio ambiente: preservação, degradação e recuperação ambiental; Massa: força e aceleração; Substâncias químicas e suas propriedades.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Educação do corpo e do movimento humano; Conceitos de ginástica, jogo, dança, esporte, dentro das diversas formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo; Hábitos de vida saudável, de cooperação e de atividades coletivas; Corporeidade/Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora; Aptidão motora: Equilíbrio estático e dinâmico, força, flexibilidade e agilidade; Atividade de locomoção: caminhada, corrida, salto, saltito, galope, salto misto, tempo/espaço; Atividades em grupo de alta organização social e baixa complexidade de tarefa; Jogo: jogos sensoriais, jogos de faz de conta, jogos tradicionais, jogos de construção, jogos de cooperação e de oposição, recreação contestes e estafetas, jogos pré-desportivos, pequenos e grandes jogos; Dança: danças folclóricas, populares e modernas, danças de salão, atividades rítmicas, dramatizações e linguagem gestual, brinquedos cantados e cantigas de roda; Esporte: atletismo, handebol, basquetebol, voleibol, futebol; Ginástica: ginástica formativa, ginástica olímpica, ginástica rítmica; Origem e evolução da Educação Física; Fisiologia do exercício/qualidade de vida; Psicomotricidade.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA:** Espaço geográfico; Lugar; Paisagem; Território; Região; Orientação e representação espacial; Fusos horários; Ambiente natural: ocupação, preservação/conservação; Economia e sociedade: desigualdades mundiais; Diversidade étnica e religiosa: conflitos sociais no Brasil e no mundo; Globalização: diferenças regionais; Santa Catarina e Ipumirim como lugar no/do mundo.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA:** Conhecimentos e conceitos produzidos historicamente pela humanidade presentes nos vários temas/conteúdos que compõem a história social e cultural local, de Santa Catarina, do Brasil, da América e História Geral; Temporalidade, tempo/espaço, cultura, cotidiano, relações sociais e de poder, gênero, etnia, imaginário, memória, identidade, relações de produção, ideologia.

**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA/INGLÊS:** Língua estrangeira: relação com outras culturas; palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; contextualização das palavras com vários significados; produção textual a partir de situações do cotidiano. Compreensão de textos.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Texto e discurso: Conteúdo temático, configuração estrutural e estilo; Intertextualidade/ interdiscursividade: Eu e o outro; Intertextualidade – Textos recorrentes. Interdiscursividade – Outros dizeres, outros discursos, outras vozes que constituem o texto; A semântica textual: conteúdo e forma/estruturação frasal e textual; Coesão/coerência: Emprego de diferentes procedimentos linguísticos na superfície textual, lexicais (repetição, substituição, associação), e/ou gramaticais (emprego de pronomes, conjunções, numerais, elipses), para garantir a compreensão do que se lê e/ou diz, ou seja, o sentido global do texto (coerência); Polissemia/polifonia: Os diferentes sentidos da palavra e as diferentes vozes que constituem o texto/discurso; Dialogismo, polissemia, polifonia e heterogeneidade discursiva; As



## ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM

marcas da polissemia e polifonia na produção escrita de alunos e professores; Nova ortografia da Língua Portuguesa.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Frações; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Noções de probabilidade.

**PROFESSOR PARA LABORATÓRIO PEDAGÓGICO:** O papel político, ético e social do professor; Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias; Desenvolvimento Infantil e aprendizagem; A relação professor, aluno e escola; Educação Infantil – Cotidiano: currículo, planejamento, execução e avaliação; Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem; Tendências pedagógicas da educação Infantil. BNCC – Base Nacional Comum Curricular (Educação Infantil).

**PROFESSOR PARA LABORATÓRIO KIDS:** Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes. Tendências Atuais em Educação Matemática – a utilização da História da Matemática no processo ensino aprendizagem, Etnomatemática, Modelagem Matemática e Resolução de Problemas. Seleção, Organização e Avaliação da Aprendizagem de Conteúdos Matemáticos. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as especificações no currículo de Matemática.

**AGENTE EDUCADOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Fundamentos, princípios e diretrizes da Educação Inclusiva. Legislação sobre o direito à educação. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Lei nº 16.036/2013 Política Estadual de proteção dos Direitos da Pessoa com Espectro Autista; Declaração de Salamanca Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Convenção Internacional sobre Direitos das Pessoas com Deficiência; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU 2006); Nota Técnica nº 19/2010/MEC/SEESP/GAB de 08 de setembro de 2010; Nota Técnica nº 24/2013/MEC/SECADI/DPEE de 21 de março de 2013; Nota Técnica nº 04/2014/MEC/SECADI/DPEE de 23 de janeiro de 2014; Decreto nº 3.956/2001 Promulga a Convenção; Decreto nº 6.949/2009; A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa. Acessibilidade na locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos alunos com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas.

**AGENTE EDUCADOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL I:** Fundamentos, princípios e diretrizes da Educação Inclusiva. Legislação sobre o direito à educação. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Lei nº 16.036/2013 Política Estadual de proteção dos Direitos da Pessoa com Espectro Autista; Declaração de Salamanca Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Convenção Internacional sobre Direitos das Pessoas com Deficiência; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU 2006); Nota Técnica nº 19/2010/MEC/SEESP/GAB de 08 de setembro de 2010; Nota Técnica nº 24/2013/MEC/SECADI/DPEE de 21 de março de 2013; Nota Técnica nº 04/2014/MEC/SECADI/DPEE de 23 de janeiro de 2014; Decreto nº 3.956/2001 Promulga a Convenção; Decreto nº 6.949/2009; A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa. Acessibilidade na locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos alunos com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

**AGENTE DE TECNOLOGIA:** Aprendizagem, desenvolvimento humano e Mídia-Educação. Conceitos básicos da informática. Tecnologia, desenvolvimento do pensamento e implicações educacionais. Mídia/Tecnologia/Educação. TICs. Computadores e mudanças nas instituições educacionais. A informática e a construção de projetos pedagógicos. A ligação da informática com Projeto Político Pedagógico da escola. Legislação de ensino e o uso do computador. Temas Transversais e formação de valores. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Pensamento Computacional.

#### **CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Coesão e Coerência. Gêneros Textuais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples. Juro simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Raciocínio lógico. Resolução de situações problemas, frações.

**INFORMÁTICA:** Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

#### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**AUXILIAR DE SALA:** Processo de ensinar e aprender. Pedagogia na infância. As diferentes dimensões humanas. Direitos da infância. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Princípios metodológicos da educação inclusiva. Gestão Pedagógica: planejamento e avaliação das práticas curriculares no ensino fundamental. Organização do trabalho pedagógico na sala de aula. Temas transversais e formação de valores. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Acessibilidade na locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos alunos com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas.

#### **CONTEÚDO PARA CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão dos adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais, tudo nos termos das normas ortográficas vigentes





## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Ipumirim/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Ipumirim/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Raciocínio lógico em regras de três, simples; operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculos simples diversos; equações de 1º grau; cálculo de juros simples; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; cálculo de áreas e volumes, problemas e operações que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**AUXILIAR DE CRECHE:** Conhecimentos básicos dos serviços e das atividades precípuas, decorrentes das atribuições do cargo; conhecimentos elementares pedagógico, cuidado com a limpeza e asseio das dependências da creche, preparação de alimentos, higienização de ambientes e higienização das crianças atendidas, relacionamento com os servidores e direção do estabelecimento, relacionamento com os pais das crianças atendidas, conhecimento sobre cuidados básicos que devem ser dispensados às crianças atendidas na creche.

**ZELADORA:** Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de alimentação escolar; relacionamento entre os (as) Agentes de Copa e Limpeza com os alunos e professores; outros conhecimentos sobre a alimentação servida aos alunos; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás, chimarrão); formas e procedimentos para servir (café, chás, água, chimarrão) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado.





## **ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

### **ANEXO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS**

##### **CARGO: AGENTE DE TECNOLOGIA**

Área de atuação: Educação Básica

Categoria – Nível: Curso superior de Licenciatura em informática; Bacharelado em Ciências da Computação, Bacharelado em Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Tecnologia da Informação ou Processamento de Dados.

Exerce atividades de integração e socialização de informações administrativas e pedagógicas para o desenvolvimento e utilização de tecnologias nos processos educacionais.

Atribuições do Cargo:

- Assessorar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos eletrônicos e de informática;
- Organizar e fazer cumprir regulamento de uso do laboratório de informática e equipamentos eletrônicos e tecnológicos assessorando na sua organização e utilização;
- Preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para realização de atividades práticas de ensino no laboratório e ou ambientes com recursos tecnológicos;
- Assistir aos professores e alunos durante aulas de utilização do laboratório de informática;
- Zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando o aprimoramento profissional de sua função;
- Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos tecnológicos sob sua responsabilidade;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

##### **CARGO: AGENTE EDUCADOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Área de atuação: Educação Básica Categoria – Nível: Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Especial

Atribuições do Cargo:

- Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s) para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelo(s) professor(es) regente(s).
- Participar do conselho de classe.
- Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório.
- Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de aluno(s) com deficiência.
- Participar de capacitações na área de educação.
- Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) no processo de aprendizagem de todos os alunos.
- Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidas pela escola.
- Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola.
- Elaborar e inserir o relatório pedagógico descritivo do(s) aluno(s) no devido campo do “Diário Informatizado”.

O Agente Educador de turma não pode assumir integralmente os alunos da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais. Cabe a ele também, como aos outros profissionais da escola, atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc. O Agente Educador de turma não



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

pode ser responsável por ministrar aulas na(s) eventual(ais) falta(s) do(s) professor(es) regente(s). O Agente Educador de turma não pode assumir ou ser designado para outra função na escola que não seja aquela para a qual foi contratado, mesmo na eventual ausência dos alunos. O Agente Educador de turma deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular. Nenhum aluno deve ser dispensado na eventual ausência do Agente Educador de turma, devendo a escola se organizar para melhor atender as necessidades específicas desse(s) aluno(s).

#### **CARGO: AGENTE EDUCADOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL I**

Atribuições do Cargo:

- Tomar conhecimento do planejamento dos professores regentes para organizar e/ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados.
- Identificar possíveis barreiras ou impeditivos à plena participação e aprendizagem, bem como meios para a sua eliminação.
- Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade a serem utilizados pelo aluno.
- Prover o meio em que se situa o aluno das condições necessárias para atuar do modo mais independente possível.
- Auxiliar os professores das áreas do conhecimento no processo de aprendizagem de todos os alunos, apresentando as necessidades específicas de cada um, de acordo com sua deficiência ou transtorno, para que elas sejam contempladas no momento do planejamento.
- Observar as manifestações do aluno em relação ao apoio oferecido. - Estar atento à forma como reage na presença de um professor para ajudá-lo.
- Colocar-se à disposição da turma para auxílio nas atividades, evitando qualquer constrangimento.
- Orientar a família sobre o uso dos recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno, de forma a ampliar as suas habilidades, promovendo sua autonomia e maior participação.
- Acompanhar o aluno nas aulas de Educação Física e outras atividades extraclasse (em horário escolar).
- Solicitar auxílio ao professor do AEE nas situações que necessitar de esclarecimentos e/ou apoio pedagógico.
- Participar efetivamente das reuniões de gestão de resultados das aprendizagens dos alunos e práticas docentes e Reuniões de Avaliação ou Pré Conselho e Conselho de Classe, viabilizando momentos de discussão aprofundada entre os professores para garantir a inclusão e aprendizagem dos alunos de forma qualificada.
- Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de alunos com deficiência. Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola.
- Apresentar, no encerramento do bimestre, plano de atividade e processo avaliativo desenvolvido pelo aluno portador de necessidades especiais.

#### **CARGO: AUXILIAR DE CRECHE**

Desenvolver as seguintes atividades

- Cuidar, zelar, orientar o desenvolvimento das crianças;
- Promover a higiene, alimentação e cuidados especiais para o bem-estar da criança. - Cooperar com os serviços e planejamento das atividades pedagógicas.
- Promover experiências de aprendizagem contribuindo para o aprimoramento do ensino infantil. - Participar de reuniões, planejamentos, atividades cívicas e outras.
- Seguir as diretrizes e legislações emanadas de órgãos superiores.
- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades.
- Buscar atualização permanente.
- Ser comprometido com as reais necessidades das crianças;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

- Executar outras afetividades compatíveis com o cargo.

#### **CARGO: AUXILIAR DE SALA**

Área de atuação: Educação Básica Categoria – Nível: Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio.

Atribuições do Cargo: Elaborar plano de trabalho específico aos grupos ou turmas de atendimento nas diferentes áreas do conhecimento curricular; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e as metas e objetivos alcançados; participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, conselhos de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico e coletivos; propor atividades diferenciadas para os estudantes, considerando as faixas etárias, as expectativas de aprendizagem e os anos escolares; articular atividades de saída a campo que promovam a qualificação das atividades de aprendizagem; participar e organizar planilhas de horários para desenvolvimento de atividades relacionadas ao projeto específico; atender e informar pais e responsáveis sobre o andamento das atividades e o desempenho e rendimento dos estudantes; acompanhar os estudantes em momentos específicos para a alimentação e o desenvolvimento de atividades voltados ao movimento e à corporeidade no âmbito da instituição educativa ou fora dela; desenvolver projetos interdisciplinares de estudo e pesquisa, dialogando com temas transversais; articular trabalhos que utilizem as novas tecnologias como ferramenta pedagógica que propicie o desenvolvimento de conceitos voltados à formação e o exercício da cidadania; fortalecer iniciativas que promovam o reconhecimento e o fortalecimento das identidades, combatendo todas as formas de preconceito e discriminação; zelar pela aprendizagem dos estudantes, atuar no serviço de apoio que consiste em realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares, contribuindo para a participação desses estudantes com os demais colegas; auxiliar os estudantes com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma; conduzir o estudante, juntamente com o professor de Educação Física e a turma, para as aulas de Educação Física de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas; trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor de sala de aula sem que assuma atividades de Escolarização ou de Atendimento Educacional Especializado; elaborar relatórios sobre o estudante que acompanha, anexando-os às pastas dos estudantes; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e os demais profissionais da comunidade escolar. No desempenho de suas funções, o Auxiliar de Sala poderá atender um ou mais estudantes, conforme o caso.

#### **CARGO: PROFESSOR**

Área de atuação: Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 9º ano).

Categoria – Nível: Superior, Pós “Latu Sensu”, Pós Mestrado e Pós-Doutorado.

Atribuições do Cargo: participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola Básica e/ou do Centro de Educação Infantil; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Escola e/ou do Centro de Educação infantil; construir a aprendizagem dos alunos em co- responsabilidade com os pais, direção e Secretaria Municipal de Educação; desenvolver a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, global, contínua, permanente e emancipatória e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; cumprir o horário de trabalho; buscar dentro do exercício de sua função aperfeiçoamento e estudo constante. relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral; contribuir na construção e implementação do Projeto PolíticoPedagógico da Rede Municipal de



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

Ensino e da Unidade em que atua, criticando, analisando e propondo, construir um processo de participação nos coletivos priorizando decisões coletivas e não individuais; zelar pela permanência de todos os alunos na Escola ou Centro de Educação Infantil prevenindo a evasão escolar; realizar avaliações do seu trabalho, do trabalho da Escola ou Centro de Educação Infantil e da participação dos pais e alunos de forma a verificar os problemas a serem enfrentados; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais sem discriminar as minorias étnicas, religiosas de gênero, de classe; estar atento às dificuldades que os alunos encontram, auxiliando-os; realizar todos os registros escritos necessários para se garantir o acompanhamento aos alunos; zelar pela conservação e limpeza dos bens materiais da escola; ter como princípio fundamental no seu trabalho de educador, a interdisciplinaridade, a totalidade dos conhecimentos e a não fragmentação do saber, isto é, que os alunos tenham a capacidade de formar as próprias opiniões e fundamentá-las e que o conhecimento o faça compreender o mundo e as relações que o cercam; nortear-se a si mesmo, aos colegas, alunos e pais pela democracia, sensibilidade social e cidadania como princípios de convivência humana; garantir aos alunos um processo educacional dialógico; incentivar a organização coletiva dos diferentes segmentos da escola (Grêmios Estudantis, Conselhos Escolares, associações); discutir e implementar o Regimento Escolar como base de sustentação legal da escola que se quer; participar das atividades planejadas pela Escola ou Centro de Educação Infantil; participar das atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação mesmo que no exercício do cargo exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

#### **CARGO: ZELADORA**

Categoria – Nível: Alfabetizada;

Efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações públicas do Município, providenciando a relação de materiais e produtos necessários, bem como executar atividades correlatas ao cargo de zeladora. Quando desempenhar atividades em Unidades Escolares de todos os níveis e Creches, compete ainda preparar e servir a merenda escolar, controlando-a quantitativa e qualitativamente; informar ao Diretor da Unidade Escolar ou Instituição a necessidade de reposição do estoque de merenda em tempo hábil; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho, procedendo à sua limpeza e arrumação. Também deve efetuar as demais tarefas correlatas à função, relacionadas à limpeza, organização, merenda escolar da Unidade e à alimentação das creches.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO MUNICIPAL DE IPUMIRIM**

### **ANEXO IV**

#### **CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO**

Apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipumirim/SC e Instrução Normativa nº TC-11/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, ou seja:

- a) Comprovante de habilitação, para o exercício das atribuições dos cargos, conforme estabelecido no item 3, seus quadros, itens e subitens, deste edital e na legislação municipal pertinente;
- b) Manter todas as condições necessárias exigidas para inscrição neste processo seletivo, além das exigências previstas nas alíneas seguintes:
  - b.1) laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial para o exercício das atribuições do cargo ou emprego público, com todos os exames admissionais exigidos pela medicina e segurança do trabalho;
  - b.2) comprovação de nacionalidade brasileira;
  - b.3) certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto aos gozos dos direitos políticos;
  - b.4) quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
  - b.5) quitação com as obrigações eleitorais;
  - b.6) idade mínima de 18 anos;
  - b.7) certidão de antecedentes criminais 1º e 2º Grau (site TJSC) (<https://certidoes.tjsc.jus.br/>);
  - b.8) declaração de bens e fontes de renda;
  - b.9) declaração de não acumulação de cargos, função, emprego ou recepção de proventos;
  - b.10) declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidade disciplinares, conforme legislação vigente;
  - b.11) dados pessoais:
    - b.11.1 cópia do documento de identidade;
    - b.11.2 cópia de comprovante de registro junto ao órgão que regulamenta e fiscaliza a profissão, quando exigido;
    - b.11.3 cópia do CPF;
    - b.11.4 cópia do certidão de casamento/nascimento;
    - b.11.5 cópia da certidão de nascimento dos filhos e CPF;
    - b.11.6 cópia da carteira de profissional e PIS/PASEP;
    - b.11.7 cópia do título de eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (TSE) (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
    - b.11.8 cópia do comprovante de escolaridade;
    - b.11.9) cópia de comprovante de endereço completo;
    - b.11.10) número de telefone e e-mail;
    - b.11.11) número da conta corrente/salário em rede bancária;
    - b.11.12) qualificação cadastral (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).