



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

O MUNICÍPIO DE PORTO BELO faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO para a ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO e de excepcional interesse público, para ocupar vagas que surgirão durante o ano letivo de 2017, ressalvadas as nomeações que vierem a ocorrer em decorrência de Concurso Público. O qual reger-se-á pela Lei Complementar 37/2011 e suas alterações, Lei 2023/2012 e suas alterações, instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
11/01/2017	Publicação do Edital
12/01/2017	Período Recursal do Edital
13/01/2017 até às 11h59min do dia 13/02/2017	Período de Inscrições
13/01/2017 a 30/01/2017	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
07/02/2017	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
13/01/2017 a 13/02/2017	Prazo para pagamento da taxa de inscrição
14/02/2017	Publicação da relação de inscritos
15/02/2017	Prazo para recurso
16/02/2017	Homologação das Inscrições e publicação do local de provas
18/02/2017	Data provável para realização das provas objetivas, prática e entrega de documentos para prova de títulos e tempo de serviço
19/02/2017	Publicação do gabarito provisório
20/02/2017	Prazo para recurso
22/02/2017	Publicação do julgamento dos recursos, do gabarito definitivo e das notas e da classificação provisória.
23/02/2017	Prazo para recurso
24/02/2017	Publicação do julgamento dos recursos
24/02/2017	Homologação do resultado final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima e salário:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

CARGO	VAGAS	VAGAS PNE*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO R\$
Professor de Educação Infantil	27 + CR	02	20h	Habilitado: Ensino Médio Magistério e/ou Licenciatura Plena Pedagogia. Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase de Licenciatura Plena em Pedagogia.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais	12 + CR	01	20h	Habilitado: Ensino Médio Magistério e/ou Licenciatura Plena Pedagogia. Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase de Licenciatura Plena em Pedagogia.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Professor do Ensino Fundamental - Inclusão	CR	-	20h	Habilitado: Ensino Médio Magistério e/ou Licenciatura Plena Pedagogia. Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase de Licenciatura Plena em Pedagogia.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Professor de Arte	CR	-	20h	Habilitado: Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes ou Artes Visuais. Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase de Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes ou Artes Visuais.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Professor de Ciências	2 + CR	-	20h	Habilitado: Habilitação em curso superior de Licenciatura na respectiva área. Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase de Licenciatura na respectiva área.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Professor de Educação Física	2 + CR	-	20h	Habilitado: Licenciatura Plena em Educação Física Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase de Licenciatura em Educação Física.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Professor de Cultura Religiosa	CR	-	20h	Habilitado: Habilitação ou Curso na área específica. Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase na área específica.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Professor de Geografia	1 + CR	-	20h	Habilitado: Licenciatura Plena em Geografia Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase de Licenciatura em Geografia.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Professor de História	CR	-	20h	Habilitado: Licenciatura Plena em História Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase de Licenciatura em História.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Professor de Inglês	CR	-	20h	Habilitado: Licenciatura Plena em Letras - Língua Inglesa. Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase de Licenciatura em Letras - Língua Inglesa.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Professor de Língua Portuguesa	CR	-	20h	Habilitado: Licenciatura Plena em Língua Portuguesa. Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase de Licenciatura em Língua Portuguesa.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Professor de Matemática	1 + CR	-	20h	Habilitado: Licenciatura Plena em Matemática Não Habilitado: Cursando a partir da 6º fase de Licenciatura em Matemática.	NÍVEL I – R\$ 1.151,87 NÍVEL II – R\$ 1.382,24 NÍVEL III – R\$ 1.520,46 NÍVEL IV – R\$ 1.824,55
Orientador Educacional	CR	-	20h	Licenciatura Plena Específica na Área ou Pós Graduação	R\$ 1.853,45
Supervisor Escolar	CR	-	20h	Licenciatura Plena Específica na Área ou Pós Graduação	R\$ 1.853,45
Fonoaudiólogo(a)	CR	-	20h	Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	R\$ 1.853,45
Monitor(a) de Centro de Educação Infantil	32 + CR	02	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.011,78



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Auxiliar de Serviços Gerais	CR	-	40h	Ser alfabetizado	R\$ 959,43
Serventes	11 + CR	01	40h	Ser alfabetizado	R\$ 959,43
Motorista de Transporte Escolar	2 + CR	-	40h	Ser Alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação Classe D	R\$ 1.019,41
Vigia	3 + CR	-	40h	Alfabetizado	R\$ 959,43

CR = Cadastro de Reserva

VAGAS PNE = Vagas Reservadas aos Candidatos com Necessidades Especiais

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de Recursos Humanos da prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.sconcursos.com.br e www.portobelo.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- 2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.5.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 2.5.5 - Carteira de Identidade;
- 2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 2.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.11 - Certidão de nascimento;
- 2.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 2.5.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 2.5.14 - Número da conta corrente;
- 2.5.15 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.16 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 2.5.17 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 2.5.18 - Comprovante de endereço;
- 2.5.19 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 2.5.20 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada apenas via internet sendo que o candidato deverá acessar o site (www.sconcursos.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.2.2. Os candidatos que não tiverem acesso à internet para realizar a sua inscrição poderão fazê-lo na Prefeitura Municipal de Porto Belo, situada à Rua Av. Governador Celso Ramos, nº 2.500 – Centro, Porto Belo/SC, em seu horário normal de atendimento.

3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.

3.3.7. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

3.4. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme prazo determinado neste Edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

3.5.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail contato@sconcursos.com.br, ou do telefone (47) 3380-3903 no horário compreendido das 14h às 18h.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

3.6. A Prefeitura Municipal de Porto Belo e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo.

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando requerimento preenchido (Anexo II) via postal por SEDEX com AR até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.

3.9.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 1394, Apto 22A, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Requerimento de condições especiais para realização de prova Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

3.9.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.2.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9., durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.3.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.1.1. Para os cargos deste edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, até o último dia de inscrições o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos emitido nos últimos 12 meses.

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 1394, Apto 22A, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e, o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão) para o exercício do cargo.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146 de 6 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrições:

- a) Para os cargos de nível médio e superior R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).
- b) Para os cargos de nível fundamental/alfabetizado é de R\$ 20,00 (vinte reais).



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

- a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação. (Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997);
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei Estadual nº 10.567, de 07 de dezembro de 1997.

5.2.1.4. O candidato deve encaminhar a documentação dos itens acima, via postal por SEDEX com AR, até a data prevista no cronograma deste edital, conforme o item 5.2.3.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:

5.2.2.1. Apresentar fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico);

5.2.2.2. Encaminhar a documentação do item acima, via postal por SEDEX com AR, até a data prevista no cronograma deste edital, conforme o item 5.2.3.

5.2.2.3. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.3. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 1394, Apto 22A, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para isenção de taxa de inscrição Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

5.2.4. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.5. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.2.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.7. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

5.2.9. O candidato deve informar-se corretamente dos valores com cópias, autenticações e correios, pois dependendo do somatório é mais viável efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que não zerarem a nota na Prova Objetiva.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. A prova objetiva para todos os cargos será na data provável de 18 de fevereiro de 2017 considerando os seguintes horários:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	15h e 15min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	15h e 45min
Início da prova	16h
Período mínimo de permanência no local de provas. Até as	16h e 30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de provas e cartão resposta.	18h e 00min

6.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após às 15h e 45 minutos, sob qualquer alegação.

6.3. A Prova Objetiva terá 20 questões, distribuídas da forma abaixo:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	4	0,50	5,00
	Matemática	3		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	3		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo, Legislação e Informática Básica.	10	0,50	5,00
TOTAL		20	10,00	



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

6.4. Normas para ingresso e prestação da Prova Objetiva

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta:

6.4.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, 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 (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos;

6.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

6.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

6.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

6.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

6.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

6.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

6.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

6.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

6.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.9.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

6.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.9.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.9.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.9.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

6.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

6.11.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Processo Seletivo.

6.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA DE TÍTULOS

7.1. Os documentos das PROVAS DE TÍTULOS deverão ser entregues no mesmo local de realização da Provas Objetivas, no dia 18 de fevereiro de 2017 logo após o término da Prova Objetiva. **OS CANDIDATOS QUE DEIXAREM O LOCAL DE PROVAS NÃO PODERÃO RETORNAR PARA EFETUAR A ENTREGA DOS COMPROVANTES DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**, portanto o candidato já deverá acessar o local de provas com os comprovantes de títulos e tempo de serviço em mãos.

7.1.1. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

a) Preencher o Anexo III, numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.

b) Todas as folhas (cópias reprográficas simples) deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5,...5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.

c) Os títulos devem ser grampeados na ordem anterior e entregues em envelope fechado e opaco, devendo ser colado na parte de fora do envelope a folha do Anexo III devidamente preenchido.

d) Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos (Anexo III) ou ainda fora do prazo e horários determinados nos itens anteriores.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

e) O candidato declara ainda que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado apresentará os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em sua exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais.

7.2. Para todos os cargos de **PROFESSOR** a Segunda Etapa deste Processo Seletivo consistirá de **Prova de Títulos e Tempo de Serviço (PTS)** de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

	Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação Máxima
a	Certificado de pós-graduação	Doutorado	5,50
		Mestrado	5,00
		Especialização (mínimo 360 h/a)	4,00
b	Curso de Graduação específico na área.	Diploma ou declaração de conclusão de curso superior específico para qual se inscreveu.	3,00
c	Curso de Magistério Ensino Médio.	Certificado de Ensino Médio Magistério: Somente para os cargos de Professor Ed. Infantil, Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais e Professor de Inclusão.	2,00
d	Fase cursada no curso superior específico no qual o candidato se inscreveu, dessa forma o candidato deverá apresentar atestado de frequência específico para o cargo.	Contados a partir da 6ª fase em diante: 0,40 pontos por fase, até no máximo de 2,00 pontos.	2,00
e	Curso de Aperfeiçoamento na área de atuação. Serão validados cursos realizados a partir de janeiro/2014.	0,01 ponto a cada hora de curso, até no máximo 150hs ou 1,50 pontos.	1,50
f	Tempo de serviço no magistério. (será aceito tempo de serviço das esferas federal, estadual, municipal e particular)	Até 05 meses = 0,50 pontos De 06 meses a 2 anos e 11 meses = 1,00 ponto De 03 anos a 08 anos e 11 meses = 2,00 pontos Acima de 09 anos = 3,00 pontos	3,00

I. Para o candidato ser classificado como habilitado ou como magistério o mesmo deverá entregar juntamente com os documentos de títulos o diploma de graduação ou de magistério.

II. A não apresentação do título de graduação ou de magistério, quando for o caso, fará com que o candidato seja classificado como Não Habilitado, não sendo admitida entrega posterior do referido título ou qualquer outra alegação para sua reclassificação.

III. Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

IV. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo.

V. A entrega dos títulos e tempo de serviço será nas datas informada no cronograma deste edital.

VI. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

VII. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos e tempo de serviço.

VIII. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos e tempo de serviço para o cálculo da pontuação final.

IX. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

X. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e tempo de serviço do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título ou tempo de serviço em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

XI. Uma vez efetuada a entrega dos títulos e tempo de serviço não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

XII. A pontuação das linhas **a**, **b**, e **c** da tabela acima não são cumulativas, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).

XIII. A Comissão responsável pelas análises dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

7.4. DA PROVA PRÁTICA

7.5. A Prova Prática será realizada no dia 18 de fevereiro de 2017 às 9h e 00min no mesmo local da prova objetiva.

7.6. A Prova Prática (PP) para o cargo de Motorista de Transporte Escolar será de caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado reprovado o candidato que tiver nota inferior a 50% (5,0 pontos) na prova prática.

7.6.1. Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar, os candidatos deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação de no mínimo categoria “D” para ter direito a realizar a prova prática.

7.7. Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

7.7.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

7.7.2. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na convocação para realização das provas práticas.

7.7.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Porto Belo, no estado em que se encontrarem.

7.7.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Processo Seletivo antes de realizar seu teste.

7.7.5. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza ou fumar.

7.7.6. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.7.7. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Processo Seletivo e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

7.8. Da especificação da Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**:

7.8.1. O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

7.8.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações durante a realização do exame.

7.8.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo, inclusive se não conseguir ligar ou arrancar com o veículo em até cinco tentativas.

7.8.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista deverão apresentar carteira de habilitação na categoria já indicada, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática sem a qual não poderá realizar a prova.

7.8.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada será automaticamente eliminado.

7.8.6. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

7.8.7. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

7.8.8. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	12
Faltas Leves	0,25	04

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves:

- descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- utilizar a contramão de direção.
- subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre.
- deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- deixar de usar o cinto de segurança.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

-Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- Frear bruscamente.
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário ao terminar o balizamento ou na parada para embarque e desembarque.

Faltas Leves:

- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel ou deixar de observar as informações do painel antes da partida do motor.
- Não usou roupas ou calçados adequados para a prática de direção.

7.8.9. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo: ônibus1, ônibus2, ônibus3/caminhão1, caminhão2, caminhão3).

7.9. Para os demais cargos não haverá a Segunda Etapa neste Processo Seletivo, sendo a nota final correspondente apenas à Prova Objetiva.

7.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. **Para todos os cargos de PROFESSOR** a nota final será:

$PO = 60\% + PTS = 40\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,6 + PTS \times 0,4$.

8.2. Para o cargo de **Motorista de Transporte Escolar** a nota final será:

$PO = 60\% + PP = 40\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,6 + PP \times 0,4$.

8.3. **Para os DEMAIS CARGOS** a nota final será:

$PO = 100\% = NF$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PTS = Prova de Títulos e Tempo de Serviço

PP = Prova Prática

NF = Nota Final



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

- 8.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:
- 8.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;
Para os demais casos, será:
- 8.4.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;
8.4.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;
8.4.3. Que tiver maior idade.
- 8.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:
- 8.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:
- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.
- 8.6. A classificação dos candidatos aos cargos de **PROFESSOR** será separada por HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR e NÃO HABILITADOS a partir da 6ª fase. Para contratação, primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR, esgotadas as opções, passa-se a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS a partir da 6ª fase.
- 8.6.1. Os candidatos que não entregarem os comprovantes de títulos serão automaticamente classificados como NÃO HABILITADOS a partir da 6ª fase.
- 8.7. Para os demais cargos haverá apenas uma lista de classificação.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:
- 9.1.1. Da impugnação do presente Edital;
9.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;
9.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
9.1.4. Da nota da prova objetiva;
9.1.5. Da nota da prova prática e da prova de títulos e tempo de serviço;
9.1.6. Da classificação Provisória.
- 9.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 01 (um) dia útil, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria de Administração, no Município de Porto Belo.
- 9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – www.sconcursos.com.br, no campo RECURSOS, disposto na área referente a este processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.
- 9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

9.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de um ano a contar da data de homologação do resultado final.

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

10.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

10.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

10.6. As convocações para assumir as vagas deste Processo Seletivo serão publicadas na Prefeitura Municipal.

10.7. Caso o candidato admitido para assumir o cargo e que não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, deverá no prazo de 24(vinte quatro) horas assinar a declaração negativa de escolha de vaga ou enviar sua desistência por email (educação@portobelo.sc.gov.br) para a Secretaria de Educação deste município, no mesmo prazo sobre pena de desclassificação. A Administração do Município convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

11. DA ESCOLHA DAS VAGAS

11.1. A escolha das vagas ocorrerá entre os candidatos classificados, de acordo com a ordem de classificação e será realizada na ESCOLA BÁSICA MUNICIPAL NAIR REBELO DOS SANTOS, nos respectivos dias e horários de escolhas:

CARGOS	DATA	HORÁRIO
SERVENTE	27/02/2017	13:00h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	27/02/2017	13:00h
VIGIA	27/02/2017	13:00h
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	27/02/2017	13:00h
ORIENTADOR	27/02/2017	13:00h
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS INICIAIS	27/02/2017	08:00h
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	27/02/2017	08:00h
MONITOR	27/02/2017	08:00h



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	27/02/2017	08:00h
PROFESSOR MATEMÁTICA	27/02/2017	08:00h
PROFESSOR GEOGRAFIA	27/02/2017	08:00h
PROFESSOR CIÊNCIAS	27/02/2017	08:00h
PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO	27/02/2017	08:00h
FONOAUDIOLOGA	27/02/2017	13:00h

11.2 O documento da escolha de vaga precisa ser assinado pelo próprio candidato, não podendo ser realizado por meio de procuração.

11.3. O candidato que não comparecer na data e horário determinado pela Secretaria Municipal de Educação para a escolha de vaga será automaticamente reclassificado para o final da listagem.

11.4. As demais chamadas serão feitas por comunicação ao candidato, via email ou por telefone, endereço de email ou no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. Quando o candidato for contatado por via email ou telefone e não atender ou responder a nenhum deles, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, será chamado o próximo da lista. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço, bem como o número de telefone.

11.5. O início das atividades será especificado no ato da escolha de vaga.

11.6. O candidato não comparecer no horário predeterminado ou que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação de escolha de vaga, não podendo ocupar, neste processo seletivo, nenhuma outra vaga.

11.7. O processo de escolha de vagas será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Porto Belo e nos sítios www.sconcursos.com.br e www.portobelo.sc.gov.br.

12.2. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

Prefeitura Municipal de Porto Belo, 11 de janeiro de 2017.

ROSANE MARIA GRAUPPE
Secretária de Educação



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS:

Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE ARTE:

Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS:

A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

da espécie humana. A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. Educação Ambiental: Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - 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; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escreita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Direitos de Aprendizagem do aluno, Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático), Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE CULTURA RELIGIOSA:

Didática Geral. Os objetivos Gerais do Ensino Religioso para o Ensino Fundamental. Culturas e Tradições Religiosas: filosofia da tradição religiosa; história e tradição religiosa; sociologia e tradição religiosa; psicologia e tradição religiosa. Escrituras Sagradas e ou Tradições orais: Revelação; história das narrativas sagradas; contexto cultural; exegese. Teologias: Divindades; verdades de fé; vida além morte; Ritos: Rituais; símbolos e espiritualidades. Despertar o aluno para a fé e para valores que o conduzem a uma vida mais feliz; Respeito a pluralidade cultural e religiosa. Os Fundamentos Cristãos. Ecumenismo. Desvendar os caminhos da convivência, da Solidariedade, do respeito mútuo e do amor. Senso Ético. Preparação para a cidadania. Cidadania. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; Geografia de Santa Catarina - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática; - Efeito Estufa; El nino; Questões Ambientais; - Ecossistemas e Biotecnologia. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Lei



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE HISTÓRIA:

Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE INGLÊS:

A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs.Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Articulação entre ler, escrever e as áreas do conhecimento; Ensinar e aprender: perspectiva histórico-cultural. Compreensão e interpretações de textos. –Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA:

Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares. Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, secções cônicas; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL INCLUSÃO:

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Alfabetização com letramento; Conceitos de deficiência. Legislação nacional, políticas públicas e documentos internacionais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. Representações sociais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. A Formação de professores. Processos de ensino e aprendizagem e o aluno com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Lei



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ORIENTADOR EDUCACIONAL:

Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Pensamento e linguagem. Processos de aprendizagem. O papel da linguagem, da arte, do brincar e do movimento nos processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Concepções de educação, ensinar e aprender. Avaliação da Aprendizagem. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância. Projeto Político Pedagógico. Avaliação. Aspectos legais da organização da educação brasileira. Organização curricular. Planejamento e gestão educacional. Teorias da aprendizagem. Regimento Escolar. Plano nacional de educação. DIDÁTICA GERAL. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

SUPERVISOR ESCOLAR:

O contexto legal indispensável ao trabalho de Supervisor Escolar: a Nova LDB, os Parâmetros Curriculares Nacionais, o Estatuto da Criança e do Adolescente, Aspectos do trabalho cotidiano do Supervisor Educacional: a Orientação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Orientação Educacional no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço do Supervisor Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar. Avaliação da Aprendizagem. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Projeto Político Pedagógico. Avaliação. Aspectos legais da organização da educação brasileira. Organização curricular. Planejamento e gestão educacional. Teorias da aprendizagem. Regimento Escolar. Plano nacional de educação. DIDÁTICA GERAL. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

FONOAUDIÓLOGO:

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitânciaacústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica - EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia - avaliação e tratamento. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

MONITOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90). A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Crecheira, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. Lei nº 9.394/96 LDB; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); DIDÁTICA GERAL. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Código de Trânsito Brasileiro. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

SERVENTE:

Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

VIGIA:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras 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. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO**

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Processo Seletivo nº _____ da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ N° da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

Nome do Candidato: _____
Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____
Cargo: _____

Comprovante de Habilitação ao Cargo (Apresentação Obrigatória para Classificação):

Graduação () ou () Magistério ou () Fase cursada

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão ou Semestre em Curso

Títulos Apresentados para a Prova de Títulos e Tempo de Serviço (Opcional):

() Doutorado ou () Mestrado ou () Pós Graduação

Será pontuado apenas o maior título apresentado.

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

() Cursos de Aperfeiçoamento na Área

Máximo de 150 horas realizados a partir de janeiro/2014.

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

() Tempo de Serviço na Área

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Anos	Meses	Dias

*** Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Processo Seletivo. Declaro ainda que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Orientador Educacional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ativar o processo de integração escolar, família, comunidade, Buscar atualizar-se permanentemente, Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Ativar o processo de integração escolar, família, comunidade;
Buscar atualizar-se permanentemente;
Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando;
Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;
Executar outras atividades compatíveis com a sua função;
Influir para que o corpo diretivo e docente, se comprometam com o atendimento as reais necessidades do aluno;
Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
Participar da elaboração do regimento escolar;
Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive;
Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional;
Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
Subsidiar os professores quando à utilização de recursos psicopedagógicos;
Proteger a identidade do orientando, assegurando o sigilo dos dados que lhe dizem respeito;
Participar de reuniões pedagógicas e formações.
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Licenciatura Plena Específica na Área ou Pós Graduação.

Supervisor Escolar

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim, Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola;
Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência evasão e reprovação escolar;
Assessorar o trabalho docente quanto a métodos de ensino;
Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embaçadas na realidade;
Buscar atualizar-se permanentemente;
Colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de solução para os problemas do corpo docente e de ensino;
Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;
Estimular e assessorar a efetivação das mudanças de ensino;
Executar outras atividades afins;
Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
Participar da elaboração do regimento escolar;
Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas;
Participar de reuniões pedagógicas e formações.

Fonoaudiólogo(a)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promover a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição e o aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
Participar de equipes de diagnóstico, realizando avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;
Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos no campo da Fonoaudiologia;
Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional

Motorista de Transporte Escolar

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículos de transporte escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Conduzir veículos e realizar tarefas similares relacionadas com o transporte escolar por via rodoviária;
Vistoriar o veículo, observando a carroceria e testando freios, comandos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos locais onde serão recolhidos e desembarcados os passageiros;
Movimentar o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais especificados;
Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo;
Verificar as ordens de serviço e de tráfego, verificando o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido;
Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

Monitor(a) de Centro de Educação Infantil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de atendimento e cuidados às crianças de 0 a 5 anos atendidas em Centros de Educação Infantil.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Servir e atender as crianças nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas distrações, preparando-lhes a alimentação e auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio;
Cuidar da higiene da criança, orientando seus hábitos de higiene pessoal, para assegurar asseio e boa apresentação.
Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários para zelar pela saúde e bem-estar;
Determinar a limpeza dos utensílios do berçário e maternal, para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene;
Controlar o estoque de ingredientes para as refeições do berçário, verificando seu nível e estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias;
Executar tarefas auxiliares de atividade pedagógica colaborando com a professora para que as crianças possam garantir o pleno desenvolvimento de suas potencialidades físicas, psíquicas e sociais;
Organizar o espaço físico das dependências para que se possa efetivar o ato pedagógico, provendo o ambiente de todos os materiais didático-pedagógicos que o professor necessite;
Colaborar com o professor nas atividades de lazer ou pedagógicas que impliquem na retirada das crianças do espaço escolar garantindo a segurança e a aprendizagem nas atividades pedagógicas extra-classe;
Responsabilizar-se pelo recebimento e entrega das crianças aos portadores da rotina, registrando solicitação de medicação ou alimentação diferenciadas para o dia de atividades da criança no Centro de Educação Infantil;
Organizar suas atividades diárias em conformidade com o planejamento geral do Centro de Educação Infantil e com o planejamento do professor para que possam ser asseguradas às crianças as especificidades da Educação Infantil no que se refere as ações de cuidar, educar, brincar e interagir;
Frequentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento de suas funções específicas, bem como, participar ativamente do projeto pedagógico da unidade escolar para garantir o pleno direito à educação, de toda a clientela atendida;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Participar, como convocado (a) de reunião em atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Zelar pelo pleno desenvolvimento das crianças no período em que permanecem no Centro de Educação Infantil;

Servente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços braçais de cozinha, higiene e limpeza.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar trabalho rotineiro de limpeza em dependências públicas, realizando serviços de conservação de higiene e limpeza em móveis e instalações;
Limpar utensílios e objetos de adorno, utilizando materiais de limpeza;
Manter a higiene de banheiros e toaletes para proporcionar condições de uso;
Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeira ou incineradores;
Preparar a alimentação dos alunos em escolas e centros de educação infantil de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado;
Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação;
Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita;
Determinar a limpeza dos talhares e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização, em condições de higiene
Lavar quando necessário as vestimentas, tolhas, roupas, entre outros.
Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias;
Frequentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento de suas funções específicas;
Participar ativamente do projeto pedagógico da unidade escolar para garantir o pleno direito à educação, de toda a clientela atendida

Vigia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de vigilância patrimonial.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar Serviços de vigilância patrimonial nos prédios municipais em horários normais, noturnos, finais de semanas e feriados, respeitada a carga horária de 40 horas semanais.
Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

Auxiliar de Serviços Gerais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços braçais de cozinha, higiene e limpeza.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, escritórios e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis utensílios e instalações, louças, toalhas, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;
Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência;
Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais;
Arrumar banheiros e toaletes limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeira ou incineradores;
Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos, com vistas a sua reciclagem;
Preparar a alimentação dos alunos em escolas e centros de educação infantil de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado;
Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação;
Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita;
Determinar a limpeza dos talhares e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização, em condições de higiene;
Lavar quando necessário as vestimentas, tolhas, roupas, entre outros
Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias;
Frequentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento de suas funções específicas;
Participar ativamente do projeto pedagógico da unidade escolar para garantir o pleno direito à educação, de toda a clientela atendida;
Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Professor de Artes

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender alunos nas atividades dentro da sua área de atuação, elaborar apresentação de eventos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atender alunos no contra turno das atividades dentro da sua área de atuação;
Elaborar apresentação de eventos;
Representar o Município em competições e eventos;
Estimular o desenvolvimento das potencialidades, artísticas, competitivas e outras atividades afins para participar de eventos;
Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Realizar projetos para atendimento aos alunos de acordo com as séries, conteúdos e programas;
Trabalhar o uso da ferramenta digital;
Participar das formações em sua área de atuação;
Participar das reuniões pedagógicas e formações quando solicitado;
Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
Cumprir as horas-atividade 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, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Zelar pela aprendizagem do aluno;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Participar de reuniões e formações pedagógicas.

Professor de Educação Física

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender alunos nas atividades dentro da sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir 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-atividade 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

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, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Zelar pela aprendizagem do aluno;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Participar de reuniões e formações pedagógicas.

Professor de Educação Infantil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atualizar-se em sua área de conhecimento, avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos, Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir 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-atividade 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, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Zelar pela aprendizagem do aluno;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Participar de reuniões e formações pedagógicas.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Professor do Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atualizar-se em sua área de conhecimento, avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos, Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir 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-atividade 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, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Zelar pela aprendizagem do aluno;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Participar de reuniões e formações pedagógicas.

Professor do Ensino Fundamental – Inclusão

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atualizar-se em sua área de conhecimento, avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos, Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir 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-atividade 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Zelar pela aprendizagem do aluno;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Participar de reuniões e formações pedagógicas.

Professor de Inglês

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender alunos nas atividades dentro da sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir 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-atividade 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, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Zelar pela aprendizagem do aluno;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Participar de reuniões e formações pedagógicas.

Professor de Cultura Religiosa

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender alunos nas atividades dentro da sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Cumprir as horas-atividade 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, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Zelar pela aprendizagem do aluno;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Participar de reuniões e formações pedagógicas.

Professor de Ciências

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender alunos nas atividades dentro da sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir 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-atividade 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, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Zelar pela aprendizagem do aluno;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Participar de reuniões e formações pedagógicas.

Professor de Geografia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender alunos nas atividades dentro da sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir 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-atividade 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, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Zelar pela aprendizagem do aluno;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Participar de reuniões e formações pedagógicas.

Professor de História

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender alunos nas atividades dentro da sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir 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-atividade 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, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Zelar pela aprendizagem do aluno;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Participar de reuniões e formações pedagógicas.

Professor de Língua Portuguesa

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender alunos nas atividades dentro da sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir 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-atividade 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, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Zelar pela aprendizagem do aluno;
Zelar pela disciplina e pelo material docente;
Participar de reuniões e formações pedagógicas.

Professor de Matemática

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender alunos nas atividades dentro da sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir 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-atividade 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, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
Informar os pais de reuniões 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);
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

- 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, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de reuniões e formações pedagógicas.