

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 023/2022

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO para preenchimento de vagas para provimento de vagas do quadro de pessoal do Município em caráter temporário e para a formação de cadastro de reserva, ressalvadas as nomeações que vierem a ocorrer em decorrência de Concurso Público. Este edital reger-se-á pela, pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

#### 1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
07/12/2022	Publicação do Edital
<b>07/12/2022 até às 23h59min do dia 21/12/2022</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>
07/12/2022 a 14/12/2022	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
21/12/2022	Prazo para envio, através da “Área do Candidato” de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e 4.2 deste edital.
15/12/2022	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
16/12/2022 e 17/12/2022	Prazo para recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
19/12/2022	Julgamento dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
<b>07/12/2022 a 22/12/2022</b>	<b>Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição</b>
02/01/2023	Publicação da relação de inscritos e divulgação do local de provas
03/01/2023 e 04/01/2023	Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição
06/01/2023	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição
06/01/2023	Homologação das Inscrições (listagem oficial)
Até 07/01/2023	Período para envio eletronicamente no site <a href="https://portal.sctreinamentos.selecao.site">https://portal.sctreinamentos.selecao.site</a> através da “Área do Candidato” dos documentos para a Prova de Títulos, Cursos e Tempo de Serviço.
<b>08/01/2023</b>	<b>Data provável para realização das Provas Objetivas</b>
08/01/2023	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas) no site da banca
09/01/2023 a 10/01/2023	Prazo para recurso contra questões e gabarito
16/01/2023	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito
16/01/2023	Publicação do Gabarito Oficial e Publicação das Notas e da Classificação Provisória
17/01/2023 a 18/01/2023	Prazo para recurso contra Notas e contra a Classificação Provisória

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

24/01/2023	Julgamento dos Recursos contra Notas contra a Classificação Provisória
A partir de 24/01/2023	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.

1.2. Este Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da Empresa SC Treinamentos.

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo da Prefeitura Municipal através da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo.

1.4. As publicações serão realizadas geralmente após às 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Processo Seletivo na Internet: <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.

**1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.**

**1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham 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 estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.**

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos, áreas de atuação, vagas, habilitação mínima e tipo de prova:

Cargo	Área de Atuação	Vagas	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova
Professor de Educação Infantil	Centros de Educação Infantil e Pré-Escolas (Urbanas e Rurais)	CR	a) habilitação licenciatura plena em Pedagogia e curso de pós-graduação na disciplina específica – Educação Infantil; b) habilitação licenciatura plena em Pedagogia e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena em Pedagogia.	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Professor de Anos Iniciais	Ensino Fundamental – Anos Iniciais (Urbanas e Rurais)	CR	a) habilitação licenciatura plena em Pedagogia e curso de pós-graduação na disciplina específica – Anos Iniciais do Ensino Fundamental; b) habilitação licenciatura plena em Pedagogia e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena em Pedagogia.	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Professor de Educação Especial	Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais	CR	a) habilitação licenciatura plena em Pedagogia e curso de pós-graduação na disciplina específica – Educação Especial; b) habilitação licenciatura plena em Pedagogia e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena em Pedagogia;	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Professor Auxiliar Bilíngue – Libras/Língua Portuguesa	Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais	CR	a) licenciatura em Letras (Língua Portuguesa e Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS) ou áreas afins; b) licenciatura em Pedagogia com Especialização em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS ou áreas afins;	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Professor de Artes	Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais	CR	a) habilitação licenciatura plena e curso de pós-graduação na disciplina específica; b) habilitação licenciatura plena na disciplina e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena, específico na disciplina que pretende atuar; d) portador de certificado de licenciatura plena, compatível com a área de atuação; e) Portador de Curso de Licenciatura Curta, compatível com disciplina que pretende atuar.	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Professor de Ciências	Ensino Fundamental – Anos Finais	CR	a) habilitação licenciatura plena e curso de pós-graduação na disciplina específica; b) habilitação licenciatura plena na disciplina e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena, específico na disciplina que pretende atuar; d) portador de certificado de licenciatura plena, compatível com a área de atuação; e) Portador de Curso de Licenciatura Curta, compatível com disciplina que pretende atuar.	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Professor de Educação Física	Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais	CR	a) habilitação licenciatura plena e curso de pós-graduação na disciplina específica; b) habilitação licenciatura plena na disciplina e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena, específico na disciplina que pretende atuar; d) portador de certificado de licenciatura plena, compatível com a área de atuação; e) Portador de Curso de Licenciatura Curta, compatível com disciplina que pretende atuar.	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço

**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

Professor de Educação Religiosa	Ensino Fundamental – Anos Finais	CR	a) habilitação licenciatura plena e curso de pós-graduação na disciplina específica; b) habilitação licenciatura plena na disciplina e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena, específico na disciplina que pretende atuar; d) portador de certificado de licenciatura plena, compatível com a área de atuação; e) Portador de Curso de Licenciatura Curta, compatível com disciplina que pretende atuar.	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Professor de Geografia	Ensino Fundamental – Anos Finais	CR	a) habilitação licenciatura plena e curso de pós-graduação na disciplina específica; b) habilitação licenciatura plena na disciplina e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena, específico na disciplina que pretende atuar; d) portador de certificado de licenciatura plena, compatível com a área de atuação; e) Portador de Curso de Licenciatura Curta, compatível com disciplina que pretende atuar.	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Professor de História	Ensino Fundamental – Anos Finais	CR	a) habilitação licenciatura plena e curso de pós-graduação na disciplina específica; b) habilitação licenciatura plena na disciplina e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena, específico na disciplina que pretende atuar; d) portador de certificado de licenciatura plena, compatível com a área de atuação; e) Portador de Curso de Licenciatura Curta, compatível com disciplina que pretende atuar.	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Professor de Língua Estrangeira Moderna – Inglês	Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais	CR	a) habilitação licenciatura plena e curso de pós-graduação na disciplina específica; b) habilitação licenciatura plena na disciplina e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena, específico na disciplina que pretende atuar; d) portador de certificado de licenciatura plena, compatível com a área de atuação; e) Portador de Curso de Licenciatura Curta, compatível com disciplina que pretende atuar.	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Professor de Língua Portuguesa	Ensino Fundamental – Anos Finais	CR	a) habilitação licenciatura plena e curso de pós-graduação na disciplina específica; b) habilitação licenciatura plena na disciplina e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena, específico na disciplina que pretende atuar; d) portador de certificado de licenciatura plena, compatível com a área de atuação; e) Portador de Curso de Licenciatura Curta, compatível com disciplina que pretende atuar.	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Professor de Matemática	Ensino Fundamental – Anos Finais	CR	a) habilitação licenciatura plena e curso de pós-graduação na disciplina específica; b) habilitação licenciatura plena na disciplina e curso de pós-graduação na área; c) portador de certificado de licenciatura plena, específico na disciplina que pretende atuar; d) portador de certificado de licenciatura plena, compatível com a área de atuação; e) Portador de Curso de Licenciatura Curta, compatível com disciplina que pretende atuar.	Objetiva + Títulos, Cursos e Tempo de Serviço
Auxiliar de Centro de Educação Infantil	Centros de Educação Infantil e Pré-Escolas	CR	Ensino Médio Completo	Objetiva
Auxiliar Operacional	SME, Centros de Educação Infantil, Pré-Escolas e Escolas de Ensino Fundamental (Rural e Urbana)	CR	Ensino Fundamental Completo	Objetiva
Merendeira(o)	Centros de Educação Infantil, Pré-Escolas e Escolas de Ensino Fundamental (Rural e Urbana)	CR	Ensino Fundamental Completo	Objetiva

**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

Servente de Limpeza	Centros de Educação Infantil, Pré-Escolas e Escolas de Ensino Fundamental (Rural e Urbana)	CR	Ensino Fundamental Completo	Objetiva
Motorista de Transporte Escolar	SME – Transporte de Alunos das Escolas Municipais/Estaduais	CR	a) Ensino Fundamental completo; b) Experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada através de registro na CTPS ou Contrato de Trabalho; c) Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou “E”; d) Comprovar ausência de infrações de trânsito de natureza grave ou gravíssima, ou reincidência em infrações médias nos últimos 12(doze) meses; e) Possuir curso especializado para o transporte de escolares, nos termos da regulamentação do CONTRAN (que deverá ser apresentado pelo candidato no ato da contratação. Caso não apresente será eliminado do Processo Seletivo); f) Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, furto, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos.	Objetiva

2.2.1. Quadros de salário base, carga horária semanal.

Cargo	Habilitação Mínima	Salário Base	Carga Horária Semanal	Valor da Taxa de Inscrição
Professor Educação Infantil, Anos Iniciais, Educação Especial e Anos Finais do Ensino Fundamental.	Licenciatura Plena	R\$ 1.922,82	20h	R\$ 50,00
Auxiliar de Centro de Educação Infantil	Ensino Médio Completo	R\$ 1.994,31	40h	R\$ 35,00
Auxiliar Operacional	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.581,30	40h	R\$ 35,00
Merendeira(o)	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.581,30	40h	R\$ 35,00
Servente de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.581,30	40h	R\$ 35,00
Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo	R\$ 997,16	20h	R\$ 35,00
Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.994,31	40h	R\$ 35,00

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

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

2.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.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 e até sua homologação final.

**2.4. Para a investidura no cargo, o candidato melhor classificado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:**

- 2.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.4.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.4.3 - Ter aptidão física, mental e psicológica, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 2.4.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 2.4.5 - Carteira de Identidade;
- 2.4.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.4.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 2.4.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.4.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.4.10 – CPF e Certidão de nascimento dos filhos ou RG com CPF;
- 2.4.11 - Certidão de nascimento;
- 2.4.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 2.4.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 2.4.14 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.4.15 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 2.4.16 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 2.4.17 - Comprovante de endereço;
- 2.4.18 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.5. A admissão dos candidatos **melhores classificados** no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Itaiópolis na data da admissão.

2.6. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis para a contratação temporária no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação do candidato no ato da escolha de vagas assim como de todos os documentos exigidos, implicará na realocação do classificado para o fim da fila e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

### **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 exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> em “Concursos e Seleções”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Itaiópolis Edital de Processo Seletivo 2022;

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

**3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.**

3.2.3. Clicar em “Realizar inscrição”, cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: contato@scconcursos.com.br. Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura.

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

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

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 de fundos.

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 do Processo Seletivo.

3.3.7. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar 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 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 a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Seletivo, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.6. O Município 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, incompletas 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.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se a até dois cargos desde que atendam a habilitação mínima exigida e efetuem o pagamento das duas inscrições e desde que as provas sejam realizadas em horários diferentes, sendo um cargo com prova no período matutino e um cargo com prova no período vespertino, de acordo com o item 6.2 deste edital.

3.8.1. Cada inscrição gera uma taxa. Para confirmar as duas inscrições, ambas devem ser quitadas até o vencimento previsto no Cronograma deste Edital.

3.8.2. Para o candidato que efetivar mais de duas inscrições, serão consideradas válidas somente as duas últimas inscrições efetivadas.

3.9. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, leitor, intérprete de libras (não haverá prova em braile ou em libras), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da empresa SC Treinamentos para que verifique e autorize seu uso.

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.



# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

3.9.1.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.9, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.9.2. 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.

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

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

3.9.2.3. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

3.9.2.4. Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.

3.9.2.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.

3.9.2.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

3.9.2.7. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

### 4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal. É responsabilidade do candidato avaliar as funções dos cargos.

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 eletronicamente, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, **até o dia e horário designado no cronograma deste edital**, e anexar o 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 06 meses contados da data de publicação deste edital.

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

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

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 06 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 Federal nº 9.508/2018.

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.

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.10. Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas aos candidatos com deficiência que:

4.10.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.

4.10.2. Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.10.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

### **5. DAS ETAPAS DESTA PROCESSO SELETIVO E DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1. Este Processo Seletivo constará de duas etapas:

5.1.1. Primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório: Prova Objetiva para todos os cargos.

5.1.2. Segunda etapa constando de Prova de Títulos, Cursos e tempo de Serviço, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de Professor.

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

a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado, doador de Medula Óssea e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação;

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, doador de medula óssea 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

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

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 doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.4. 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.

5.2.1.5. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.1.6. 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. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS.

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

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

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

5.7. 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.

## **6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA**

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e 01 (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.**

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

6.1.1. Serão considerados classificados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 40% na nota da prova objetiva.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação, 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 08 de janeiro de 2023 em horário divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas, considerando os seguintes períodos de realização das provas por cargo:**

PERÍODO MATUTINO	PERÍODO VESPERTINO
Auxiliar de Centro de Educação Infantil	Auxiliar Operacional
Merendeira	Motorista de Transporte Escolar
Professor de Arte	Professor Auxiliar Bilíngue – Libras/Língua Portuguesa
Professor de Ciências	Professor de Anos Iniciais
Professor de Educação Especial	Professor de Educação Física
Professor de Educação Infantil	Professor de História
Professor de Educação Religiosa	Professor de Língua Portuguesa
Professor de Geografia	Professor de Matemática
Professor de Língua Estrangeira Moderna – Inglês	Servente de Limpeza

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 2h horas já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.2.2. A empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

**a) Para os cargos de Professor:**

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	4	0,28	1,12
Matemática	4	0,28	1,12
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,28	1,40
Conhecimentos Específicos	12	0,28	3,36
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>7,00</b>

**b) Para os demais cargos:**

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	3	0,50	1,50
Matemática	3	0,50	1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	6	0,50	3,00
Conhecimentos Específicos	8	0,50	4,00
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### 6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva

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

6.4.1.1. Serão 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) . Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos desde que apresentado diretamente do respectivo aplicativo do órgão público.

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.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. Em face de eventual divergência a empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

### 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. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez, tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. A simples posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

tentativa de fraude e implicação na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

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

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

6.6. A empresa SC Treinamentos, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

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

6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC Treinamentos e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o 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.

6.13.1. 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.

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS ESTADO DE SANTA CATARINA

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

6.13.3. 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, emendadas ou rasuradas, 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.

6.13.4. 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.

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

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

**6.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.**

**6.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.**

6.15. No local da prova, os 03 (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.

6.15.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Processo Seletivo.

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

6.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.18.1. Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.18.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.19. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### 7. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA DE TÍTULOS, CURSOS E TEMPO DE SERVIÇO

7.1. O envio eletrônico dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS, CURSOS E TEMPO DE SERVIÇO será realizado até a data de 07 de janeiro de 2023, sendo que o candidato deverá encaminhar eletronicamente no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, através da “Área do Candidato” acessando este edital e selecionar a opção ‘Provas de Títulos’, os seguintes documentos:

7.1.1. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

7.1.2. É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora, sendo aceitos arquivos com extensão .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

7.1.3. Os títulos deverão ser digitalizados com nitidez, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

7.1.3.1. Caso os títulos digitalizados não possuam boa nitidez ou ainda, apresentem imagem ofuscada, borrada, cortada, etc., que não permitam sua fácil leitura e identificação, os mesmos serão desconsiderados, não sendo permitido novo envio de documentos em caso de recurso impetrado pelo(a) candidato(a).

7.1.3.2. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.

7.1.4. O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei que:

a) A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;

b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

7.2. A Prova de Títulos e Tempo de Serviço para os cargos de Professor de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme a seguir:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Certificado de pós-graduação na área de educação	Doutorado	2,00	2,00
	Mestrado	1,50	1,50
	Especialização (mínimo 360 h/a)	1,00	1,00

\* A pontuação não é cumulativa será validado apenas o título de maior pontuação.

Tempo de Serviço	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
(O Tempo de Serviço deverá ter relação direta com as atribuições do cargo, ou seja, somente será contabilizado tempo de serviço específico e relacionados as atribuições do cargo)	Tempo de serviço específico no cargo para o qual se inscreveu. (Será aceito tempo de serviço das esferas federal, estadual, municipal e particular).	Até 05 meses	0,10
		De 06 meses a 2 anos e 11 meses	0,20
		De 03 anos a 08 anos e 11 meses	0,30
		Acima de 09 anos	0,50

\* A pontuação do tempo de serviço não é cumulativa.



**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

<b>Cursos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursos específico no cargo para o qual se inscreveu, com código de autenticação e conteúdo programático	Será aceito tempo de cursos das esferas federal, estadual, municipal e particular) dos anos de 2019 a 2022	Até 80 horas	0,10
		De 90h a 159h	0,20
		De 160h a 319h	0,30
		Acima de 320 horas	0,50

\* A pontuação dos cursos não é cumulativa.

- I. Não haverá, em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.
- II. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- III. Os títulos deverão ter relação 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. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área do cargo.
- VI. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso ou fase foi concluído.
- VII. Os documentos para a contagem de tempo de serviço deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.**
- VIII. Caso não fique devidamente claro que os documentos para a contagem de tempo de serviço pertençam realmente ao candidato, os mesmos não serão validados.**
- IX. Caso não fique devidamente claro nos documentos para a contagem de tempo de serviço o cargo ou função exercida pelo candidato, os mesmos não serão validados.**
- X. Para a comprovação do Tempo de serviço serão aceitas cópias legíveis da Carteira de Trabalho e Previdência Social: da folha de identificação (que contém a foto), frente e verso e das páginas em que consta o contrato de Trabalho ou Declaração de tempo de serviço (em papel timbrado) com carimbo e com assinatura do responsável pela emissão que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho em dia, mês e ano ou em total de dias.
- XI. Não serão pontuados tempo de estágio de qualquer forma como tempo de serviço neste processo seletivo.**
- XII. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovado o dolo do candidato este será excluído do Processo Seletivo.
- XIII. Uma vez efetuado o envio dos títulos e findo o prazo estabelecido em edital não será aceito pedido de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- XIV. A comissão responsável pela análise dos títulos poderá solicitar ao candidato outro (s) documento (s) que achar conveniente, para confirmar as informações prestadas.

7.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas de títulos.

7.4. Para os demais cargos não haverá a segunda etapa neste Processo Seletivo, sendo a nota final correspondente apenas à da prova objetiva.

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

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

8.1. **Para os cargos de PROFESSOR** a nota final será a nota da prova objetiva somada às notas da prova de títulos, cursos e tempo de serviço.

8.2. **Para os demais cargos** a nota final será igual a nota da prova objetiva

8.3. São critérios para a Classificação neste Processo Seletivo:

a) Ter sido aprovado na Prova Objetiva.

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:

8.4.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

8.4.3. Que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

8.4.4. Que obtiver maior nota na prova de Matemática;

8.4.5. Que tiver maior idade;

8.4.6. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

8.4.7. Sorteio Público.

8.4.7.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Processo Seletivo e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Impugnação do presente edital;

9.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e do indeferimento do pedido de isenção das taxas 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 de títulos;

9.1.6. Da classificação provisória.

9.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto ao Setor de Recursos Humanos do Município de Itaiópolis.

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> da seguinte maneira:

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

9.3.1. Acessar a área do candidato no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, e realizar login identificando-se.

9.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Processo Seletivo Edital de Itaiópolis;

9.3.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

9.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

9.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

9.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

9.3.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .pdf, .doc, .docx, .gif, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

9.3.8 Clicar em “enviar”.

9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

9.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

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.

9.6. A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

9.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

### **10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogar uma vez por igual período a critério da Administração Municipal.

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

10.2. Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

10.3. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais 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 contato.

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

10.6. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.7. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

10.9. A convocação que trata o item anterior será realizada através de Edital de Chamamento publicado no site Prefeitura Municipal de Itaiópolis, o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura do Município de Itaiópolis na data estabelecida no mesmo.

10.9.1. Não existe prazo mínimo entre a publicação da convocação e a escolha de vagas, inclusive poderão ocorrer convocações para comparecimento no dia posterior.

10.10. Caso haja necessidade, o Departamento de Recursos Humanos do Município de Itaiópolis poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

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

10.12. Por ocasião da admissão, o candidato classificado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Legislação Municipal do Município de Itaiópolis e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura dos classificados em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

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

10.14. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para a escolha de vaga, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente realocado no final da fila dos classificados, a qual se inscreveu.

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

10.15. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante a Prefeitura do Município de Itaiópolis, após o resultado final.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. 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 Itaiópolis e nos sítios <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br).

11.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br).

11.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

11.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

11.5. O Município de Itaiópolis e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

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

11.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Município de Itaiópolis da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

Itaiópolis (SC), 07 de dezembro de 2022.

**MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI**  
Prefeito Municipal

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

**OBSERVAÇÃO:** As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

#### **CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS 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 – 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.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

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.

#### **CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO**

##### **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

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

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.

### **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.

### **CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL 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.

### **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.

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

#### AUXILIAR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

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 Monitor, 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. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; Legislação Educacional; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; 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. 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. Didática Geral. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Lei Orgânica do Município e emendas. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

#### AUXILIAR OPERACIONAL

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. 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. Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos e carpintaria. Ecossistemas, poluição, meio ambiente. Revisão de peças e lubrificação de máquinas, noções de pequenos concertos. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Organização e limpeza do local de trabalho. Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município.

#### MERENDEIRA(O)

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



# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante ; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, 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. 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. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **SERVENTE DE LIMPEZA**

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; 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. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas e resoluções do COTRAN. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. 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. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município.

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### **PROFESSOR DO ANOS INICIAIS**

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; Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Métodos e Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Wallon, entre outros pensadores - 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. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade. Pró-letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. 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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

### **PROFESSOR DE ARTES**

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. Conceitos de cultura, multiculturalismo e endoculturalismo. Fotografia. Arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Genealogia da arte. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Artes. A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

desenvolvimento de habilidades. Artes em diferentes contextos, culturas e momentos históricos. Arte e cultura catarinenses. Manifestações da cultura popular. Arte contemporânea e suas novas tecnologias. Metodologias e abordagens no ensino da arte visual, da música, da dança e do teatro. Avaliação em artes. Elementos da música, do teatro, da dança e da arte visual. O ensino e a aprendizagem das artes no contexto escolar da educação básica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo 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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

### **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 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;

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

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. 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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; 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; Conceitos de deficiência. 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. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. 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. Deficiência: Concepções e características específicas. Altas Habilidades: concepções. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). Tecnologia Assistiva. Comunicação Suplementar Alternativa. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Deficiência auditiva e Libras. Prática Pedagógica em Deficiência Física. Deficiência Intelectual. Métodos e Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Wallon, entre outros pensadores. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular,

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

### **PROFESSOR AUXILIAR BILÍNGUE – LIBRAS/LÍNGUA PORTUGUESA**

Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da LIBRAS (fonologia, sintaxe, morfologia - incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado. 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. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Tecnologia Assistiva. Cultura e identidade surda. Libras. Aquisição e aprendizagem de Libras. O ensino de Libras para surdos e ouvintes. Língua Portuguesa para Surdos. Bilinguismo. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. 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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

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. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Educação Física. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. 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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Educação em Direitos Humanos na Educação Básica. Função social da educação infantil: o cuidar e o educar. Arte e Ludicidade na Educação Infantil e Anos Iniciais. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, 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 e Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Wallon, entre outros pensadores. Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização. A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Formação de Conceitos na Educação Infantil. Educação integral e educação inclusiva. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular,

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO RELIGIOSA**

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. Ensino Religioso nos ciclos. O Ensino Religioso nas leis de ensino a partir da concepção religiosa; currículo: pressupostos; objetivos; interdisciplinaridade; concepção; correlação da disciplina na área de conhecimento da educação religiosa; metodologia e didática; avaliação. Ética. Respeito mútuo. Justiça. Solidariedade. Diálogo. Desenvolvimento moral. Caracterização histórica das tradições das grandes religiões (hinduísmo, budismo, judaísmo, cristianismo e islamismo) nos seguintes registros: crenças, livros sagrados, lugares sagrados e de oração, gestos e ritos, festas religiosas, fundadores, organização institucional, valores éticos, símbolos sagrados. Parâmetros Curriculares Nacionais de Ensino Religioso. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. 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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; Geografia de Santa Catarina - Aspectos Econômicos; modo de produção; Sistema Financeiro; Globalização

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

Econômica (Formação de Blocos Econômicos); Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; Sistemas de governo; IDH; Urbanização; Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática; Efeito Estufa; El niño; Questões Ambientais; Ecossistemas e Biotecnologia. Os processos da dinâmica natural (geológicos, geomorfológicos, climáticos, hidrológicos, botânicos e pedológicos) e as formas espaciais resultantes. Aproveitamento econômico, gestão e uso dos recursos naturais, problemas ambientais resultantes e as iniciativas para a conservação do meio-ambiente. Fundamentos da cartografia: convenções, escalas e projeções cartográficas, formas de representação do relevo, fusos horários e o caráter ideológico das representações cartográficas; Distribuição espacial da população, dinâmicas do crescimento demográfico, estrutura populacional, teorias demográficas, movimentos populacionais, desigualdades socioeconômicas, étnicas e de gênero. Fontes de energia e as questões econômicas e ambientais correlatas. O processo de mundialização da economia capitalista, a Revolução Técnico-científica, o pós-fordismo, e a importância das redes técnicas para a organização do espaço. Meio ambiente urbano, critérios de definição de aglomerado urbano, processos de metropolização/desmetropolização e formas espaciais correlatas, rede urbana e hierarquia urbana, a organização interna da cidade capitalista. O comércio internacional e a integração do Brasil à economia mundial. Características básicas da organização do Estado territorial brasileiro, as políticas públicas regionais, regionalizações, unidades regionais, identidades regionais brasileiras, divisão territorial do trabalho no Brasil. Geografia regional do mundo. Parâmetros Curriculares Nacionais de Geografia. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. 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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

### **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. A Pré-História; as sociedades da antiguidade; a sociedade medieval; as transformações econômicas, políticas e sociais ocorridas com o desenvolvimento do comércio e da vida urbana; a expansão marítima e o processo de colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; o Iluminismo; a Revolução Industrial; a



# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

Revolução Francesa, Conflitos mundiais do século XX. Parâmetros Curriculares Nacionais de História. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. 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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – 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. 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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

### **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; 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. Literatura. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. 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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

### **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, seções cônicas; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Polinômios e

## **MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

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. 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. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**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)

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### **AUXILIAR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Servir as crianças nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-a nas distrações, auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem-estar e o desenvolvimento adio das mesmas.
- Cuidar da higiene das crianças.
- Auxiliar as crianças nas refeições.
- Ministras medicamentos, segundo orientação médica.
- Orientar as crianças nas atividades recreativas.
- Controlar o repouso das crianças.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

##### **AUXILIAR OPERACIONAL**

- Auxiliar nas atividades de apoio operacional,
- executar tarefas que exigem esforço físico, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples, de apoio,
- auxiliar na confecção de peças e instalação de máquinas e equipamentos, sob supervisão ou orientação,
- auxiliar na realização de atividades relacionadas a área onde se encontrar prestando serviços.
- Realizar atividades típicas de acordo com área específica em que estiver lotado.
- Executar lavagem de veículos.
- Zelar pela limpeza e conservação do seu local de trabalho.
- Fazer a manutenção simples de máquinas e ferramentas.
- Operar máquinas simples sob supervisão e orientação.
- Auxiliar na fabricação e instalação de peças e equipamentos.
- Auxiliar no tratamento de materiais, peças, equipamentos, etc.
- Auxiliar na preparação das superfícies a serem pintadas e do material de pintura.
- Auxiliar nas tarefas de fabricação de tijolos e telhas, artefatos, cimento.
- Efetuar transporte de material e equipamentos necessários ao trabalho.
- Auxiliar nas tarefas de corte, montagem e instalação de vidros e espelhos.
- Realizar carregamento, descarga e entrega de mercadorias.
- Auxiliar na preparação de material a serem trabalhados ou utilizados no trabalho.
- Transportar e remover pacientes e cadáveres aos locais apropriados.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

##### **MERENDEIRA(O)**

- Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades do Restaurante, lanchonete, cantina, cozinha, tais como preparação de alimentos, limpeza e conserva das dependências do local e dos equipamentos existentes.
- Auxiliar a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e lavagem das bandejas, talheres, etc.
- Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos.
- Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do Restaurante e lanchonete, cozinhas e cantinas.
- Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### **SERVENTE DE LIMPEZA**

- Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando lixo.
- Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, ruas, estradas etc.
- Efetuar a remoção de entulhos de lixo.
- Realizar todas as operações referentes a movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta.
- Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos.
- Prover os sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos.
- Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

### **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; - Dirige automóveis de passeio, caminhões, ônibus, furgões ou veículos similares, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para efetuar o transporte de particulares, servidores, autoridades, cargas, etc.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar, sob orientação, os serviços relativos à:

- Condução de veículos oficiais e outros veículos sob a responsabilidade da municipalidade a tração automotor de passageiros, carga, misto, tração, especial e emergência de categoria oficial, para transporte de volumes, cargas, passageiros ou transportes de pacientes de ordem geral para atendimento aos serviços públicos em geral e outros afins, às entidades de saúde, entidades municipais ou de outros municípios ou para a residência dos mesmos auxiliando seu embarque, desembarque e zelando pela sua segurança;
- Operar equipamentos instalados nos veículos oficiais e sob a responsabilidade da municipalidade, como: sistema de rádio comunicação, guindastes hidráulicos, bombas de alta pressão, sistemas de sucção, etc., dirigindo e manipulando seus comandos e conduzindo segundo as regras de trânsito, esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os em embarque para conduzi-los aos locais desejados;
- Examinar ordem de serviço bem como entregar ou recolher documentos e volumes, conforme ordem de serviço;
- Zelar pela documentação dos volumes e veículos;
- Dar cumprimento às ordens estabelecidas tanto no perímetro urbano como em viagens intermunicipais de interestaduais;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando por sua manutenção e conservação;
- Preencher relatórios específicos de controle, registrando as ocorrências e informações que lhe forem determinados;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.
- Seguir as regras do Código Brasileiro de Trânsito em vigência, com habilitação específica e atualizada:
- Vistoria o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando os freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento;

# **MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**

## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

- Liga o motor do veículo, girando a chave de ignição para aquecê-lo e possibilitar sua movimentação;
- Recebe os passageiros, parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque para conduzi-los aos locais desejados;
- Dirige o veículo acionando seus comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito para transportar pessoas e cargas;
- Zela pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente para garantir a segurança dos passageiros, da carga, dos transeuntes e outros veículos;
- Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes e atender corretamente os interessados;
- Zela pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicar; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como da calibração dos pneus; executar tarefas afins.
- Executa outras atividades correlatas à função.

### **PROFESSOR DE ARTES**

- I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;
- III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento;
- IV. Ministrando os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos;
- IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos;
- X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência;
- XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;
- XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar;

## **MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

- XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos;
- XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;
- XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;
- XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;
- XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar;
- XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional;
- XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar;
- XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- XXIV. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

#### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

- I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;
- III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento;
- IV. Ministrando os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos;
- IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos;
- X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência;
- XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;
- XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar;
- XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos;
- XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;



# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

- XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;
- XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;
- XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar;
- XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional;
- XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar;
- XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- XXIV. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;
- III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento;
- IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos;
- IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos;
- X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência;
- XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;
- XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar;
- XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos;
- XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;
- XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;
- XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

- XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar;
- XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional;
- XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar;
- XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- XXIV. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS**

Na educação Infantil:

- I. Participar da elaboração e atualização do projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos;
- IV. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares.
- VII. Estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos: cognitivos, físicos, afetivos e sociais, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educativas especiais, possibilitando torná-las criativas, críticas, autônomas, conscientes de suas responsabilidades, para conviver em uma sociedade em constante mudança;
- VIII. Desenvolver atividades lúdicas como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança;
- IX. Promover a pesquisa baseando-se na curiosidade da criança e de sua capacidade de pensar na busca de resolução de problemas;
- X. Oportunizar à criança atividades significativas em contato com objetos sócio-culturais (livros, brinquedos, filmes, músicas, espetáculos, pinturas, vestimentas, etc.) os mais variados e interessantes possíveis;
- XI. Garantir um ambiente seguro, acolhedor e estimulante, observando a disposição dos móveis das salas de aula (estantes e mesas);
- XII. Estimular as crianças para que possam assumir a tarefa de organização e arrumação dos materiais e brinquedos utilizados;
- XIII. Orientar sobre a utilização de talheres, pratos e copos, visando uma postura adequada como também dar ênfase ao valor nutritivo e a importância de uma alimentação saudável;
- XIV. Estimular a construção dos hábitos de higiene com a criança, que deverão ser valorizados e compreendidos pelos professores como educativos e importantes para sua saúde;
- XV. Avaliar o desenvolvimento e o conhecimento da criança durante as atividades diárias, com registro individual para subsidiá-lo o instrumento avaliativo;
- XVI. Elaborar de forma coerente e eficaz as avaliações descritivas do aluno, respeitando os critérios estabelecidos pela direção da escola.
- XVII. Garantir que as crianças tenham direitos a atenção individual, o contato com a natureza, o movimento em espaços amplos, proteção, afeto e amizade, liberdade de expressar seus sentimentos, desenvolver sua identidade cultural, racial e religiosa;
- XVIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

Nos anos iniciais:

- I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;
- III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento;
- IV. Ministrando os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos;
- IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos;
- X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educacionais especiais com ou sem deficiência;
- XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;
- XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar;
- XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos;
- XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;
- XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;
- XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;
- XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar;
- XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional;
- XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar;
- XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- XXIV. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO RELIGIOSA**

- I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

- III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento;
- IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos;
- IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos;
- X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência;
- XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;
- XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar;
- XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos;
- XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;
- XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;
- XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;
- XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar;
- XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional;
- XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar;
- XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de
- XXIII. Educação; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- XXIV. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

- I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;
- III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento;
- IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

# MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

## ESTADO DE SANTA CATARINA

- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos;
- IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos;
- X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência;
- XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;
- XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar;
- XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos;
- XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;
- XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;
- XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;
- XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar;
- XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional;
- XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar;
- XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- XXIV. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

- I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;
- III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento;
- IV. Ministrando os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;

## **MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

- VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos;
- IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos;
- X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência;
- XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;
- XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar;
- XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos;
- XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;
- XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;
- XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;
- XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar;
- XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional;
- XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar;
- XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- XXIV. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

#### **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS**

- I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;
- III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento;
- IV. Ministrando os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos;
- IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos;

## **MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

- X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência;
- XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;
- XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar;
- XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos;
- XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;
- XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;
- XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;
- XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar;
- XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional;
- XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar;
- XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- XXIV. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

#### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

- I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;
- III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento;
- IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos;
- IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos;
- X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência;
- XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;

# **MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**

## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

- XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar;
- XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos;
- XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;
- XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;
- XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;
- XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar;
- XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional;
- XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar;
- XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- XXIV. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

- I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;
- III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento;
- IV. Ministrando os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos;
- IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos;
- X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência;
- XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;
- XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar;



## **MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

- XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos;
- XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;
- XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;
- XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;
- XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar;
- XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional;
- XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar;
- XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- XXIV. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.