



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

EDITAL N° 002/2009

TERMO ADITIVO N° 2

A Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Brusque, no uso de suas atribuições, retifica o Edital N° 002/2009, nos seguintes termos:

a) Alterar

Onde se lê:

ANEXO II

PROGRAMAS DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS-ENSINO FUNDAMENTAL - Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8069/90. Lei Estadual nº 170/98. Lei Municipal nº 1839/00. Lei Complementar 020/08. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental em Séries Iniciais. Temas Transversais.

Leia-se:

ANEXO II

PROGRAMAS DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8069/90. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental em Séries Iniciais. Temas Transversais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

EDITAL N° 002/2009

TERMO ADITIVO N° 1

A Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Brusque, no uso de suas atribuições, retifica o Edital N° 002/2009, nos seguintes termos:

- a) Acrescentar

ANEXO II

PROGRAMAS DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS-ENSINO FUNDAMENTAL-

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8069/90. Lei Estadual nº 170/98. Lei Municipal nº 1839/00. Lei Complementar 020/08. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental em Séries Iniciais. Temas Transversais.

b) Onde se lê:

2. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO BASE, CARGA HORÁRIA E FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.

2.1 DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO BASE

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
Coordenador Pedagógico	25	40 h/semanais	R\$ 1.450,00

2.2 DA FORMAÇÃO MÍNIMA E REQUISITOS EXIGIDOS

CARGOS	FORMAÇÃO MÍNIMA E REQUISITOS EXIGIDOS
COORDENADOR PEDAGÓGICO (40 HORAS)	Curso superior de Pedagogia, com habilitação em Supervisão ou Orientação ou Administração Escolar, ou Normal Superior com Habilitação em Nível de Licenciatura Plena com Pós Graduação, em Nível de Especialização na área de Gestão Escolar com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

Leia-se:

2. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO BASE, CARGA HORÁRIA E FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.

2.1 DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO BASE

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
Coordenador Escolar	25	40 h/semanais	R\$ 1.450,00

2.2 DA FORMAÇÃO MÍNIMA E REQUISITOS EXIGIDOS

CARGOS	FORMAÇÃO MÍNIMA E REQUISITOS EXIGIDOS
--------	---------------------------------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

COORDENADOR ESCOLAR (40 HORAS)	Curso superior de Pedagogia com habilitação em Supervisão ou Orientação ou Administração Escolar; ou Pedagogia, ou Normal Superior, ou Licenciatura Plena com Pós Graduação na área de Gestão Escolar com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
---------------------------------------	---

Brusque, 13 de novembro de 2009.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

EDITAL N° 002/2009

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVER VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE

Abre as inscrições para o concurso público destinado ao provimento de cargos da Prefeitura do Município de Brusque.

A Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Brusque, no uso de suas atribuições, comunica que se encontram abertas, no período compreendido entre às 12h do dia 12 de novembro de 2009 até às 18h do dia 02 de dezembro de 2009, as inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas no quadro do pessoal da Prefeitura Municipal de Brusque – Secretaria de Educação, em regime estatutário, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Concurso Público será executado pela **Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio-Econômicos – FEPESE**, localizada no Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Trindade – Tel./Fax (48) 3953-1000, endereço eletrônico (sítio) <http://brusque.fepese.ufsc.br>, e-mail brusque@fepese.ufsc.br, Florianópolis – SC.

1.2 Os requerimentos, recursos administrativos, diplomas e certificados para participação em Prova de Títulos, Laudos e Atestados Médicos e qualquer outro documento exigido pelas normas do presente edital, deverão ser entregues, - respeitados os prazos e condições previstas nas normas editalícias, nos dias úteis, das **8h às 18 h** em um dos endereços seguintes onde também serão prestadas informações sobre o presente concurso.

Posto de atendimento ao candidato 1:

FEPESE - Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio-Econômicos

CNPJ: 83.566.299/0001-73 Inscrição Municipal.: 069.886-5

Campus Universitário - CSE – UFSC

CEP 88040-900 - Florianópolis - SC

Fone: (48) 3953-1000

Posto de atendimento ao candidato 2:

Rua Manoel Tavares, 51

Centro 88350-450 - Brusque, SC

1.2.1 A FEPESE disponibilizará, mediante pedido do interessado, profissionais especializados tais quais leitores ou intérpretes de LIBRAS, para auxiliar os candidatos portadores de deficiência.

1.2.1.1 O referido pedido deverá ser feito até 4 (quatro) dias úteis do último dia de inscrição, sendo responsabilidade do candidato dirigir-se ao atendimento no dia e hora agendados.

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

1.3. O presente concurso público destina-se ao provimento das vagas constantes do item 2.1 do presente edital e formação de Cadastro de Reserva.

1.3.1 Cadastro de Reserva é a relação dos candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas pelo presente edital.

1.3.2 Os candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva somente serão nomeados durante o prazo de validade do presente concurso, quando ocorrerem novas vagas, quando o candidato nomeado nos termos deste edital não venha a tomar posse ou, se empossado, sua posse tenha se tornado insubsistente ou sem efeito.

1.4. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

- I. A nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II. O gozo dos direitos políticos;
- III. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V. A idade mínima de dezoito anos;
- VI. Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo e ou estabelecidos em lei.

1.5. O prazo de validade do presente concurso será de dois anos, prorrogável por uma vez, por igual período, contados a partir da data de publicação da homologação de seu resultado.

1.6 A aprovação e a classificação final no presente Concurso Público geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Concurso, a Prefeitura Municipal de Brusque reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e respeitados os limites prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela lei, até o número de vagas existentes, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

1.7 O extrato do presente edital será publicado em jornal local estadual, o edital completo, no endereço eletrônico do concurso (<http://brusque.fepese.ufsc.br>) e uma cópia impressa estará disponível nos postos de atendimento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a sua obtenção.

2. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO BASE, CARGA HORÁRIA E FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.

2.1 DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO BASE

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
Professor Auxiliar	40	40 h/semanais	R\$ 1.050,00
Professor de Língua Portuguesa	10	20 h/ semanais	R\$ 725,00
Professor de Matemática	5	20 h/ semanais	
Professor de Ciências	2	20 h/ semanais	
Professor de Educação física	2	20 h/ semanais	
Professor de Artes	14	20 h/ semanais	
Professor de Inglês	5	20h/ semanais	

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE**

Professor de Educação Infantil	30	40 h/semanais	R\$ 1.450,00
Professor Educação Especial	5	40 h/semanais	
Professor de séries iniciais	8	40 h/semanais	
Professor de Educação Física	5	40 h/semanais	
Coordenador Pedagógico	25	40 h/semanais	
Coordenador Escolar *	25	40 h/semanais	

2.2 DA FORMAÇÃO MÍNIMA E REQUISITOS EXIGIDOS

CARGOS	FORMAÇÃO MÍNIMA E REQUISITOS EXIGIDOS
COORDENADOR PEDAGÓGICO (40 HORAS)	Curso superior de Pedagogia, com habilitação em Supervisão ou Orientação ou Administração Escolar, ou Normal Superior com Habilitação em Nível de Licenciatura Plena com Pós Graduação, em Nível de Especialização na área de Gestão Escolar com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
COORDENADOR ESCOLAR (40 HORAS) *	Curso superior de Pedagogia, com habilitação em Supervisão ou Orientação ou Administração Escolar, ou Normal Superior com Habilitação em Nível de Licenciatura Plena com Pós Graduação, em Nível de Especialização na área de Gestão Escolar com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
PROFESSOR AUXILIAR	Curso de Magistério em nível de ensino médio.
PROFESSOR AUXILIAR *	Curso de Magistério em nível de ensino médio.
PROFESSOR DE ARTES (20 HORAS)	Habilitação em nível superior com Licenciatura em Artes, ou Desenho ou Educação Artística.
PROFESSOR DE CIÊNCIAS (20 HORAS)	Habilitação em nível superior com Licenciatura em Ciências Biológicas e Ciências Naturais e Exatas.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (20 HORAS)	Habilitação em nível superior com Licenciatura em Educação Física.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (40 HORAS)	Habilitação em nível superior com bacharelado em Educação Física.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (40 HORAS)	Habilitação em nível superior em pedagogia ou normal superior para atuação na educação infantil
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (20 HORAS)	Habilitação em Nível Superior em Pedagogia ou curso Normal Superior e/ou Formação Superior Completa Licenciatura Plena e Especialização na Área de Educação Especial.
PROFESSOR DE INGLÊS (20 HORAS)	Habilitação em nível superior com Licenciatura em Inglês ou Letras com habilitação em Língua Inglesa.
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (20 HORAS)	Habilitação em nível superior com Licenciatura em Português ou Letras com habilitação em Língua Nacional (Português).
PROFESSOR DE MATEMÁTICA (20 HORAS)	Habilitação em nível superior com Licenciatura em Matemática.
PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS ENS. FUNDAMENTAL (40 HORAS)	Habilitação em nível superior em pedagogia ou normal superior para atuação em séries (anos) iniciais.

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

2.3 DAS ATRIBUIÇÕES

2.3.1 A lista das atribuições dos cargos objeto do presente concurso acha-se publicada no anexo I do presente edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição.

3.1.1 A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico <http://brusque.fepese.ufsc.br>, no período compreendido entre às 12h do dia 12 de novembro de 2009 até às 18h do dia 02 de dezembro de 2009.

3.1.2 Os candidatos que não tenham acesso à Internet ou tenham necessidade de orientação, poderão comparecer a um dos **Postos de Atendimento** ao candidato cujos endereços e horários de atendimento constam do item 1.2 desse edital, onde haverá equipamento disponível e pessoal habilitado para auxiliar a sua inscrição.

3.1.2.1 Para a proceder inscrição o candidato deve ter em mãos o documento de identidade, cadastro de pessoa física (CPF) e título de eleitor.

3.1.2.2 A FEPESE e a Prefeitura do Município de Brusque limitam-se a fornecer o equipamento e prestar orientações e esclarecimentos, sendo o preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais procedimentos de inteira responsabilidade do candidato.

3.2 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- 1) Acessar o endereço eletrônico <http://brusque.fepese.ufsc.br>.
- 2) No referido endereço procurar o link **Edital Nº 2 – Secretaria de Educação** e ler atentamente o edital.
- 3) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela Internet.
- 4) Imprimir e guardar uma cópia do Requerimento preenchido.
- 5) Imprimir o boleto do pagamento da inscrição.
- 6) Efetuar o pagamento do valor correspondente, em qualquer agência bancária, posto de auto-atendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições. Após o pagamento guardar cuidadosamente o comprovante.

3.3 O valor da inscrição é de:

- a) Para os cargos com exigência de curso superior: **R\$ 80,00 (oitenta reais);**
- b) Para os cargos com exigência de curso de ensino médio: **R\$ 50,00 (cinquenta reais).**

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

3.4 O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico <http://brusque.fepese.ufsc.br>.

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

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

3.6 O candidato inscrito **que desejar atendimento especial para a realização da prova** (local com fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, leitor, prova com fonte ampliada, etc.), deverá assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar.

3.6.1 A candidata que desejar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

3.6.2 A FEPESE publicará, no endereço do concurso <http://brusque.fepese.ufsc.br>, o despacho das solicitações de atendimento especial deferidas.

3.7 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

3.8 As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

3.8.1 A Comissão Organizadora, a qualquer tempo, poderá anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste Edital.

3.9 As mudanças de endereço deverão ser comunicadas, até a data de realização da prova, por correspondência eletrônica (e-mail) à FEPESE e a partir dessa data à Prefeitura do Município de Brusque.

3.9.1 É de inteira responsabilidade do candidato manter o seu endereço de residência, número de telefone e-mail, atualizados para a eventualidade de ser convocado para qualquer ato do presente concurso.

3.10 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

3.11 O candidato poderá participar do concurso público deste Edital com apenas uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a paga mais recentemente.

3.12 O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído.

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

3.13 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso.

3.14 Os documentos entregues não serão devolvidos nem poderão ser complementados após o término das inscrições.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas (se houver), serão divulgados no endereço eletrônico do concurso <http://brusque.fepese.ufsc.br;>

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público para provimento de cargo de carreira cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo pelo portador de deficiência **é impeditiva à inscrição** no concurso.

5.1.2 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

5.2 Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam limitação que implique grau acentuado de dificuldade para o desempenho de atividades.

5.3 São reservadas às pessoas portadoras de deficiência 5% (cinco por cento) das vagas por cargo objeto do presente concurso, conforme quadro do item 5.3.1 e das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

5.3.1 VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

CARGO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS
Professor Auxiliar	40	2
Professor de Língua Portuguesa (20 horas)	10	1
Professor de Artes (20 horas)	14	1
Professor de Educação Infantil (40 horas)	30	2
Coordenador pedagógico (40 horas)	25	1

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

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

5.4.1 Ao inscrever-se o candidato portador de deficiência declara expressamente conhecer os termos do presente edital em especial as disposições que tratam da reserva de vaga para portadores de deficiência.

5.5 Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

5.5.1 No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, assinalando no local indicado no requerimento de inscrição;

5.5.2 Entregar pessoalmente ou por procurador devidamente habilitado, em um dos Postos de Atendimento, cujos endereços e horários de funcionamento são informados no item 1.2 deste edital, até o último dia de inscrições, laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), bem como à provável causa da deficiência;

5.6 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, para realização das provas, deverá indicar sua necessidade no requerimento de inscrição, assinalando no espaço determinado e entregar no mesmo prazo e endereço, junto com a documentação indicada no item 5.5.2, solicitação por escrito acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2.º do artigo 40 do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.7 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. Os documentos entregues não serão devolvidos e não poderão ser complementados após o término do prazo exigido no edital.

5.8 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada, passando a concorrer às vagas destinadas aos demais candidatos.

5.9 O candidato inscrito como portador de deficiência, se aprovado, será convocado para submeter-se, em local, data e horário determinados na convocação, à avaliação por equipe multidisciplinar com objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portador com o exercício do cargo para o qual se candidatou.

5.10 O não comparecimento, no dia e horário e local determinados pela convocação ou a constatação de incompatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido, implicará na desclassificação do candidato para as vagas reservadas a portadores de deficiência, passando o mesmo a constar unicamente da lista geral de classificação.

5.11 Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.

5.12 Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6. DAS PROVAS

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

6.1 O concurso público a que se refere o presente edital constará do exame de habilidades e de conhecimentos, aferidos conforme o quadro de provas abaixo:

CARGO	Etapas/ Provas	
	Etapa 1	Etapa 2
Cargos com exigência de curso de nível superior..	Prova escrita- classificatória e eliminatória	Prova de títulos- classificatória.
Cargos com exigência de curso de nível médio.	Prova escrita- classificatória e eliminatória	

6.2 Os programas sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão relacionados no Anexo II deste Edital.

6.3 A prova escrita será realizada no dia 12 dezembro de 2009, das 16h às 19h, em local que será divulgado no endereço eletrônico <http://brusque.fepese.ufsc.br>.

6.5 DA PROVA ESCRITA

6.5.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas das quais uma única será a correta, organizada de acordo com os quadros abaixo:

6.5.1 Cargos com exigência de curso de nível superior e nível médio.

	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Valor da questão
Conhecimentos Gerais	Português- 8 questões Estudos sociais- 7 questões Legislação municipal- 5 questões	0,1 por acerto.
Conhecimentos Específicos	Cargo/ área para o qual se inscreveu- 20 questões.	0,4 por acerto
Número total de questões	40	

6.5.2 Instruções para a realização da prova escrita.

6.5.2.1 O candidato receberá, para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta.

6.5.2.2 Antes de iniciar a resolução da prova, deve conferir se o caderno de questões corresponde ao seu nome, número de inscrição e cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova, bem como ler atentamente todas as instruções, especialmente às relacionadas a marcação das respostas.

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

6.5.2.4 Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

6.5.2.5 O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.

6.5.2.6 Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova escrita:

- Quja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- Contenha emenda e/ou rasura, ainda que legível;
- Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- Não estiver assinalada no cartão de respostas;
- Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

6.5.2.7 Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas.

6.5.2.8 O candidato só poderá entregar a prova uma hora após o seu início.

6.5.2.9 Os três (3) últimos candidatos que permanecerem na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.

6.5.2.10 A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico <http://brusque.fepese.ufsc.br> a partir das 23 horas do dia da sua realização.

6.5.2.11 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

6.5.2.12 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.

6.5.3 Será considerado aprovado na prova escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

6.6 DA PROVA DE TÍTULOS

6.6 Os candidatos aos cargos de nível superior poderão concorrer à Prova de Títulos que terá caráter classificatório.

6.6.1 Os pontos atribuídos à nota da Prova de Títulos serão somados à nota da Prova Escrita no cálculo da Média Final.

6.6.2 A Prova de Títulos para todos os cargos constará da avaliação dos certificados ou diplomas de cursos de pós-graduação, na área específica em que o candidato se inscreveu, em nível de Especialização, de Mestrado e de Doutorado.

6.6.3 Só serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita.

6.6.4 Os títulos apresentados receberão pontuação, conforme a seguinte tabela:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização	1

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

<i>lato sensu</i> , na área específica do cargo/ disciplina para o qual se inscreveu.	
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área específica do cargo/ disciplina para o qual se inscreveu.	1,5
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado, na área específica do cargo/ disciplina para o qual se inscreveu.	2

6.6.4.1 Os pontos referentes aos títulos de curso de pós graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado, não serão atribuídos cumulativamente. Caso o candidato entregue títulos correspondentes a mais de um desses cursos, será considerado unicamente o documento válido de maior valor.

6.6.4.2 Não serão computados os títulos que se constituírem requisito para o exercício do cargo.

6.6.5 Para participar da Prova de Títulos o candidato deverá entregar cópia xerográfica, devidamente autenticada do Diploma ou Certificado de especialização, mestrado ou doutorado, em uma única via, pessoalmente ou por procurador, em qualquer um dos postos de atendimento ao candidato, nos dias e horários de atendimento, até o último dia de inscrição.

6.6.5.1 Não serão aceitas certidões ou qualquer outro tipo de documento em substituição aos certificados e ou diplomas.

6.6.6 Não serão aceitos títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste edital.

6.6.7 O diploma, ou certificado obtido no exterior só será avaliado se o curso for validado por instituição federal de ensino superior.

6.6.7.1 O registro do diploma na autoridade consular não substitui a validação por instituição de ensino superior.

6.6.8 O diploma ou certificado de conclusão de curso expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.6.10 A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implica na exclusão do candidato do concurso público, restando anulados todos os atos por ele praticados.

7 DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A média final dos candidatos (**MF**) será calculada com o emprego da fórmula abaixo.

$$\mathbf{MF = NPE + NPT}$$

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NPT = Nota da prova de títulos

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE**

7.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver Média final igual ou superior a 5,00 (cinco).

7.3 A classificação será determinada pela média final que será expressa com 2 (duas) casas decimais sem arredondamento.

7.4 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, segundo a média final obtida.

7.4.1 Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

7.4.2 Para os candidatos que não estão ao amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:

- 1 Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 2 Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- 3 Maior número de acertos nas questões de Português;
- 4 Maior idade.

7.4.3 Para efeito da aplicação das normas do presente edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita ou prática, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.

7.5 A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira à classificação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e a segunda constando somente à classificação das pessoas com deficiência.

7.6 A homologação do resultado do Concurso será publicada no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

8. DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, no horário e data estabelecidos pelo edital, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada, munido de documento de identificação original, não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para seu início.

8.1.1 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.1.2 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, trinta dias.

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

8.1.3 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.1.4 Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

8.2 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua desclassificação.

8.3 O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original** e, se assim o desejar, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição**, copo ou garrafa de água fabricado em material transparente, sem rótulos ou etiquetas.

8.4 Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que não será distribuída aos candidatos, cabendo a eles a sua aquisição.

8.4.1 Não é permitido durante as provas:

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) O porte de qualquer tipo de arma.
- c) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
- d) Ausentar-se da sala ou local da prova prática, sem a companhia de um fiscal.

8.4 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal e ou avaliador. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso público. Os candidatos armados não poderão ingressar no local de prova.

8.5 Os candidatos estão cientes e concordam expressamente que poderão, por razões de segurança, ser submetidos a revista pessoal e de seus pertences e a varredura eletrônica na entrada dos locais de prova e banheiros.

8.6 A FEPESE e a Prefeitura do Município de Brusque não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova. Os candidatos, seus bens e pertences não estão cobertos por seguro.

9. DOS RECURSOS

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

9.1 Caberão recursos do indeferimento da inscrição, conteúdo das provas escritas e gabarito provisório e do resultado final do Concurso Público.

9.1.1 Os recursos deverão ser entregues até as 18 horas do primeiro dia útil subsequente à publicação da homologação das inscrições e até as 18 horas do segundo dia útil no caso de recurso de provas e gabarito provisório e do resultado final.

9.2 Para interposição dos recursos os candidatos deverão proceder da seguinte maneira:

Primeiro passo: Acessar o endereço eletrônico do concurso <http://brusque.fepese.ufsc.br> e obter o modelo de recurso;

Segundo passo: Preencher os dados solicitados e redigir o requerimento, em duas vias de igual teor, com clareza e argumentos consistentes, fundamentados em fontes bibliográficas, documentais ou na legislação em vigor. No caso de mais de um pedido ou impugnação de questão, deverá ser apresentado um recurso para cada um dos pedidos ou questões impugnadas.

Terceiro passo: Datar, assinar e protocolar o recurso em qualquer um dos endereços informados no item 1.2.

9.2.1 Considera-se, para estabelecimento do prazo recursal, a publicação no endereço eletrônico do concurso <http://brusque.fepese.ufsc.br>.

9.3 No caso de anulação de qualquer questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos que a responderam.

9.4 No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

9.5 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do concurso: <http://brusque.fepese.ufsc.br>.

9.5.1 Publicado o resultado, o candidato poderá requerer cópia do despacho do seu recurso que lhe será enviada por e-mail, para um endereço válido que informar, ou por carta desde que o pedido seja acompanhado de envelope subscrito e devidamente selado.

9.6 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora, é irrecurável na esfera administrativa.

9.7 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no edital.

9.8 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

10 DOS RESULTADOS, ESCOLHA DE VAGAS E DA POSSE

10.1 Os Resultados serão divulgados no *site* <http://brusque.fepese.ufsc.br>

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

10.2 A convocação dos candidatos, escolha de vagas e posse são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Brusque e serão regidos por edital que será publicado no site (sítio) do concurso público até a data de publicação do resultado final.

11 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

11.1 Delega-se competência à FEPESE para:

- a) Receber as inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, provas práticas e prova de título;
- d) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Receber os valores correspondentes à inscrição;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Será excluído do Concurso Público, o candidato que durante a realização do concurso público:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

- f) recusar-se a entregar o caderno de provas e o cartão resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e o cartão resposta;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção externa;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão datiloscópica e ou revista pessoal e ou de seus bens.

12.2 Nenhuma documentação ou manifestação de candidato poderá ser entregue ou complementada, após ter sido esgotado o prazo fixado no edital.

12.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de provas e o comparecimento no horário determinado.

12.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

12.5 Os promotores desse concurso não são responsáveis pelas despesas decorrentes de obtenção de documentos, locomoção, estada ou quaisquer outras havidas pelos candidatos, mesmo no caso de adiamento ou transferência de datas, horários e locais de prova.

12.6 É vedada a inscrição no presente concurso de quaisquer membros da Comissão Organizadora.

12.7 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso, serão resolvidos, conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Brusque** e da **FEPESE**.

13 DO FORO JUDICIAL

13.1 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto nesse Edital, o foro da Comarca de Brusque.

Brusque, 11 de novembro de 2009.

Presidente da Comissão de Concurso

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COORDENADOR

Articular e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros. Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto a garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno. Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem. Assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola. Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente. Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola. Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas. Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros. Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno. Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem. Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis. Acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao mesmo e ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos competentes os casos que se fizerem necessários. Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo em conjunto com o professor. Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico. Estimular e orientar o professor na realização de auto-avaliação e avaliações bilaterais com seus alunos. Ministrando curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais. Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno. Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente. Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor. Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino. Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional. Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções. Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar. Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade. Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários). Propor a Direção a infra-estrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais. Sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz. Promover ações, em articulação com a Direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros. Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional. Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional. Elaborar

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Substituir a Direção, quando necessário e devidamente delegado.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS- ENSINO FUNDAMENTAL

PROFESSOR-ARTES

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

atuação. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

PROFESSOR-CIÊNCIAS

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

PROFESSOR-EDUCAÇÃO FÍSICA

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

PROFESSOR-EDUCAÇÃO ESPECIAL

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

PROFESSOR-INGLÊS

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

PROFESSOR-LÍNGUA PORTUGUESA

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

PROFESSOR- MATEMÁTICA

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

PROFESSOR-AUXILIAR

Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor. Realizar observação, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com professor e coordenador, bem como participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, visando o desenvolvimento da criança. Contribuir com o bem-estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso da criança, observando-a durante este período. Participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da SEMED e da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente. Respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação infantil, auxiliando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos. Auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em todas suas ações e movimentos, bem como incentivando-a a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comer sozinha, promovendo sua autonomia. Orientar, acompanhar e auxiliar a higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupa quando necessário. Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, observando-a no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar a direção e/ou responsáveis acerca destes casos. Auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças, no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças e na construção de material didático e brinquedos, garantindo que estes estejam sempre organizados e ao alcance da criança. Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e instituição. Acompanhar, juntamente com as professoras e demais funcionários, as crianças em sala de aula, passeios e outros eventos programados pelo Centro de Educação Infantil. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

ANEXO II

PROGRAMAS DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS

Para os cargos com exigência de curso de ensino superior e médio

PORTUGUÊS - Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossímbolos e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

ESTUDOS SOCIAIS - Mundo: continentes, oceanos, mares, países, clima, meio ambiente, problemas econômicos, políticos e sociais. Atualidades: acontecimentos relevantes ocorridos em 2008/ 2009. Brasil: localização, limites, população, regiões, estados e capitais. Aspectos históricos: período colonial, monárquico, republicano e contemporâneo. Economia atual. Meio ambiente. Município de Brusque: localização, limites, população, aspectos econômicos e história.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL- Lei Orgânica do Município de Brusque. Regime jurídico dos servidores públicos municipais de Brusque.

PROGRAMAS DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COORDENADOR ESCOLAR - Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Elementos da Prática Pedagógica Teorias do Conhecimento em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade e temas transversais. Projeto Político-pedagógico. O ser educador, a pessoa do professor na Educação. Competências e habilidades. Gestão do processo de Ensino e aprendizagem e a utilização dos indicadores educacionais (IDEB, SAEB, Prova Brasil, ENEM, PAS) e sociais na construção de ações de melhoria da aprendizagem. Avaliação escolar. Sucesso e fracasso Escolares. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e as práticas pedagógicas. Formação de professores. Fundamentos Filosóficos da orientação educacional. Atuação do Orientador Educacional. Atribuições do Orientador Educacional. Pedagogia de Projetos.

PROFESSOR - AUXILIAR - Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Temas Transversais

PROFESSOR – ARTES – Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. História da Arte Universal e brasileira; Diversidade cultural no ensino das artes plásticas; As abordagens metodológicas no ensino das artes plásticas; O uso das imagens no ensino das artes plásticas; A educação musical no contexto atual; O ensino de música no Ensino Fundamental; Contribuições da música na formação do indivíduo. História do teatro. O teatro em sala de aula. Temas Transversais.

PROFESSOR - CIÊNCIAS – Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Metodologia para o ensino de ciências; Os seres vivos e o ambiente: Habitat, população, comunidade, ecossistema, a biosfera; Noções da Cadeia Alimentar, fotossíntese; Sexualidade; Fontes e transformação de energia; A ciência como produção humana. Temas Transversais.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS-ENSINO FUNDAMENTAL - Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8069/90. ~~Lei Estadual nº 170/98. Lei Municipal nº 1839/00. Lei Complementar 020/08.~~** Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental em Séries Iniciais. Temas Transversais. *

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. História da Educação Física no Brasil; Metodologia para ensino da Educação Física; Cultura Corporal; Emprego da Terminologia aplicada a Educação Física; Fisiologia do Exercício – Abordagem Neuromuscular. Estrutura e Funções Pulmonares; O Sistema Cardiovascular; Capacidade Funcional do Sistema Cardiovascular; Músculo Esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades Físicas

PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL - Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Temas Transversais.

PROFESSOR - INGLÊS - Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. nº 1839/00. Lei Complementar 020/08. A importância do ensino de Língua Inglesa no Brasil. A história, objetivos e características das metodologias e abordagens de ensino de Língua Inglesa no Brasil. A língua como forma de interação. A língua numa perspectiva histórico cultural. Interdisciplinaridade. Recursos didático-pedagógicos. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever): o ensino da gramática. Inglês Instrumental: estratégias de leitura. Interpretação de textos. Temas Transversais.

Importante: As questões e as alternativas de respostas serão formuladas na Língua Inglesa.

PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA – Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. A didática e a metodologia do ensino da Língua Portuguesa. Princípios de Linguística Geral. Concepções de linguagem. Variações lingüísticas. Adequação textual: Informação X Argumentação. Coerência textual. Coesão textual. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Concordância nominal / verbal. Regência nominal / verbal. Gramática e ensino da língua. Linguagem falada X linguagem escrita. Língua e interdisciplinaridade. Interpretação de textos. Temas Transversais.

PROFESSOR- MATEMÁTICA - Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Concepções de Matemática; Educação Matemática; Tendências Pedagógicas do Ensino da Matemática no Brasil. A didática e a metodologia do ensino da Matemática. A história da Matemática. Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Campos Numéricos: o sistema de numeração, números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (identificação, propriedades e operações), números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, frações do 1º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Trigonometria. Razões trigonométricas. Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Relações métricas no triângulo. Relações métricas de um triângulo qualquer. Circunferência. Tratamento de informação. Temas Transversais.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO ESPECIAL – Avaliação de aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de currículo. Perspectivas metodológicas. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Interdisciplinaridade. Adequações curriculares. Alfabetização e letramento. Diversidade. Políticas públicas para a educação especial e educação inclusiva. Conceito de deficiências. Condutas típicas e altas habilidades. Tecnologias acessivas.

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo ao Edital 002/2009

** Alterado pelo 2º Termo Aditivo ao Edital 002/2009