



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 13/2021 - RETIFICADO

WILLIAM FERNANDES MOLINA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA, nomeado pela Portaria 13579/2021, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO para preenchimento de vagas **TEMPORÁRIAS**, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
20/09/2021	Publicação do Edital.
20/09/2021 a 13/10/2021	Período de Inscrições.
20/09/2021 a 27/09/2021	Prazo para anexar documentos para Isenção.
29/09/2021	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
30/09/2021	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
01/10/2021	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
20/09/2021 a 14/10/2021	Prazo para Pagamento da Taxa de Inscrição.
22/10/2021	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos.
24 e 25/10/2021	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.
29/10/2021	Publicação dos julgamentos dos recursos contra o indeferimento do pedido de inscrição
29/10/2021	Homologação das Inscrições. Publicação do Local e Horário da Prova Objetiva.
14/11/2021	Realização da Prova Objetiva.
	Publicação do Gabarito Provisório (após as 20 horas).
15 e 16/11/2021	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
24/11/2021	Publicação do julgamento dos Recursos contra Formulação de Questões e Discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva.
	Convocação para envio dos documentos referentes a prova de títulos.
25 e 26/11/2021	Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva e convocação para prova de títulos.
29/11/2021	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da prova Objetiva e convocação para prova de títulos.
25/11/2021 A 30/11/2021	Prazo para envio dos documentos referentes à prova de títulos.
10/12/2021	Publicação da nota da prova de títulos e classificação provisória.
11 e 12/12/2021	Prazo para recurso contra nota da prova de títulos e classificação provisória.
16/12/2021	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova de títulos e classificação provisória.
16/12/2021	Publicação do resultado final para homologação.

O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos,



intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo seletivo, através do e-mail processoseletivo@brusque.sc.gov.br

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursossc.com.br e <https://portal.brusque.sc.gov.br> as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

2.5. Após a homologação as convocações serão publicadas somente no site <https://portal.brusque.sc.gov.br> o candidato deverá acompanhar todas as convocações.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004, Decreto Federal 3.298/99, Lei Federal 13.146 de 06/07/2015 e suas alterações.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, por SEDEX até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa no seguinte endereço:

**ACESSE CONCURSOS LTDA,
RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000
PROCESSO SELETIVO-EDITAL 13/2021 - BRUSQUE
VAGA PCD
CARGO:
NÚMERO DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:**

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

↳ **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência, contendo:**

- *A espécie e o grau de deficiência,*
- *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID,*
- *A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso).*
- *Informação de que a deficiência apresentada, não impede o candidato a exercer a função pleiteada.*

Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.

↳ **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os



pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

- ↳ **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- ↳ **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

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

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

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

3.6. Os candidatos aprovados no Processo seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.acesseconcursososc.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

20/09/2021 a 13/10/2021.

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “**clicar em esqueci minha senha**”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site www.acesseconcursososc.com.br clicar na aba concursos, selecionar o município que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o login, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

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

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o



candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

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

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

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

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

4.2.6.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou **WhatsApp 47-98420.7695**, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

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

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

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

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo seletivo poderão ser sanadas através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou no aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**. Não serão prestadas informações sobre edital através de contato telefônico, apenas através de e-mail e WhatsApp para que as informações fiquem registradas. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação “**Status Deferido**”.

4.5. O Município de Brusque e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

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

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) para o e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou para o **WhatsApp 47-98420.7695** e solicitar a alteração.

4.7. Os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá



solicitá-lo, no e-mail contato@acesseconcursossc.com.br no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos. Ex: lupa, aparelho auditivo etc.) até o último dia de inscrição. O candidato deverá levar cópia do e-mail da solicitação, bem como a cópia da resposta deferindo seu pedido no dia da prova.

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

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

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, até o último dia de inscrição, enviando e-mail para contato@acesseconcursossc.com.br onde deve constar a solicitação e certidão de nascimento do bebê.

4.8.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

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

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

MONITOR ESCOLAR (PMUTE)	R\$ 30,00
MONITOR, MONITOR ESCOLAR II e III	R\$ 50,00
COORDENADOR E PROFESSOR	R\$ 70,00

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste certame, os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal percapta de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).

5.2.1. Os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico, deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção, preencher o nº do NIS no campo destinado a este fim e anexar o comprovante da inscrição no Cadastro Único.

5.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, a banca poderá consultar o Ministério do



Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **27/09/2021**. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

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

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo seletivo.

6. DAS PROVAS

6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com cinco alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos**.

6.3.1. Para todos os cargos, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota mínima **5,0 (cinco)** pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova de Títulos (PT)** para os cargos de **Coordenador Pedagógico e Professor Habilitado**, de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos **aprovados** na prova objetiva, **cuja nota tenha sido obtida conforme disposto no item 6.3.1 deste edital e convocados**. As normas para realização da prova de títulos estão no **anexo IV deste edital**.

6.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.6. **Para os Cargos de Coordenador Pedagógico e Professor Habilitado** a nota final será **PO = 80% + PT = 20%**, onde a fórmula final será **PO X 0,8 + PT X 0,2 = NF**

6.6.1. **Para os demais cargos** a Nota Final será: **PO = 100%**.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

6.7. A classificação dos candidatos aos cargos de Professor será separada por **HABILITADOS E NÃO HABILITADOS**. Para contratação, primeiro será utilizada a lista dos **HABILITADOS**, esgotadas as opções, passa-se a chamar os candidatos da lista dos **NÃO HABILITADOS**.

6.7.1. As vagas serão ofertadas de acordo com a necessidade da administração municipal, podendo ser ofertadas **10, 20, 30 ou 40 horas**, conforme descritivo de carga horária, previsto no **anexo I** deste edital.

6.8. Todos os candidatos aprovados devem comprovar a habilitação mediante apresentação de certificados e diplomas no momento da contratação. Os que não apresentarem os diplomas dentro do prazo estipulado no edital de convocação perderão a vaga.



7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 14 DE NOVEMBRO DE 2021. RECOMENDA-SE AOS CANDIDATOS QUE COMPAREÇAM AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE.

7.1.1. Será vedado o acesso ao local da prova objetiva, para todos os candidatos que comparecerem sem o uso de máscara, SENDO OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA NO LOCAL DA PROVA.

7.1.2. Caso haja novos surtos de Covid-19 ou novas restrições, a prova poderá ser adiada, sempre respeitando as orientações dos órgãos de saúde.

7.1.3. As medidas de prevenção contra a transmissão da Covid-19, a fim de disciplinar a realização do Processo seletivo, conforme Portaria vigente, serão publicadas juntamente com o local da prova.

Alterado pela retificação 01/2021.

7.1.4. O LOCAL E HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA SERÁ PUBLICADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

7.1.4.1. Os candidatos devem reservar o período matutino e vespertino para realização da prova, pois poderá ser realizada em dois períodos dependendo do número de candidatos inscritos.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul marinho ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

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

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 30 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas terão 25 e 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

PARA CARGO DE MONITOR ESCOLAR (PMUTE)

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,40
MATEMÁTICA	05	11 A 15	0,40
CONHECIMENTOS GERAIS	05	16 A 20	0,40
LEGISLAÇÃO	05	21 A 25	0,40
TOTAL	25		10,00

PARA CARGOS DE MONITOR - MONITOR ESCOLAR II E III

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,30
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,30
CONHECIMENTOS GERAIS	05	11 A 15	0,30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	16 A 25	0,55
TOTAL	25		10,00



PARA CARGOS DE PROFESSOR E COORDENADOR

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,20
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,20
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO	10	11 A 20	0,20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	21 A 40	0,30
TOTAL	40		10,00

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

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

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

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

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

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

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

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

7.2.3.9. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

7.2.3.10. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de questões.

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

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

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

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

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



automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.

7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.

7.2.9.2. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico.

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

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.2 deste edital.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos e em caso de alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas com as devidas alterações;

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Processo seletivo.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais candidatos será:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

1º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Matemática;

4º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;

5º Que tiver maior idade;

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR:

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de Matemática;

5º Que tiver maior idade;

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

↳ a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

↳ b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo seletivo.

8. DOS RECURSOS



8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Da impugnação do presente Edital;
- 8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;
- 8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.5. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.6. Da convocação para prova de títulos;
- 8.1.7. Da nota da prova de títulos;
- 8.1.8. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração, no Município de Brusque.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA– www.acesseconcursossc.com.br no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso. Sendo esta a única forma de acesso ao cartão resposta.

8.4.1.1. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.

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

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

- a) Preencher com os requisitos de escolaridade para cada cargo, conforme estipulado;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares (para sexo masculino);
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por meio de Atestado Médico Admissional;
- g) Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, salvo os casos previstos no art. 37, XVI, “c”, da Constituição Federal.

9.1.1. O candidato deve apresentar, no ato da **CONTRATAÇÃO**, original e **CÓPIA** dos seguintes documentos:

- a) CTPS (folhas da identificação);
- b) PIS;
- c) CPF;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de residência (fatura de água ou energia elétrica, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida no cartório);
- g) Certidão de casamento ou nascimento conforme o caso;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- i) Comprovação relativa a quitação militar, para os homens (desobrigado acima de 46 anos);
- j) Certidão de quitação eleitoral, que poderá ser retirada no site do Tribunal Regional Eleitoral (www.tre-sc.gov.br);
- k) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;



- l) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato;
- m) Declaração de bens;
- n) Certificado Escolar exigido para o cargo;
- o) Foto 3X4;
- p) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social. (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
- q) CPF de cônjuge e filhos.
- r) Certidão de antecedentes criminais da comarca de Brusque (fornecida pela Justiça Comum) ou certidão de antecedentes criminais do estado que reside. (www.tjsc.jus.br);
- s) Registro no Conselho de Educação Física, para o cargo de Professor de Educação Física.
- t) Comprovação de Vacinação COVID 19, conforme Portaria do Governo do Estado de Santa Catarina.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Brusque/SC.

9.3. Os documentos acima elencados deverão ser apresentados em original com a respectiva cópia, para autenticação no local.

9.3.1. Para comprovação da habilitação mínima exigida, conforme anexo I do edital, somente serão aceitos certificados e diplomas, devidamente registrados, no caso de o candidato apresentar certidão e ou atestado de conclusão de curso, o mesmo será considerado não habilitado.

9.4. As declarações acima serão disponibilizadas juntamente com o edital de convocação.

9.5. O profissional contratado em caráter temporário fica ciente que poderá ser remanejado a qualquer momento conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Educação.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação para escolha de vagas e posterior contratação, será realizada através de edital de convocação específico, para agendamento da data e local para a realização do exame médico admissional publicado posteriormente a homologação deste Processo Seletivo, de acordo com a necessidade da administração municipal, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações destes atos, no site <https://portal.brusque.sc.gov.br>

11.1.1. Os candidatos aprovados e convocados para trabalhar, via Edital de Convocação, que não comparecerem no horário marcado para aceitação da vaga e para a realização do exame médico admissional, perderá a vez para os subsequentes da lista de classificação.

11.1.2. O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para trabalhar, receberá seu salário pela Caixa Econômica Federal, agência Brusque, cuja data da assinatura do contrato de abertura de conta será informada pela sua respectiva secretaria. O candidato convocado para trabalhar e que estiver com restrição no CPF, deverá regularizá-lo junto à Receita Federal, o mais breve possível, sob pena de não ter seu salário depositado na conta em razão da irregularidade.

11.2. A convocação e contratação dos candidatos aprovados, será de inteira responsabilidade da Administração municipal.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Brusque e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e <https://portal.brusque.sc.gov.br>



12.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em lista ÚNICA para os portadores de deficiência em classificação geral, constando a nota final de aprovação e classificação ordinal.

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

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

12.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

12.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

12.5.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

12.5.4. Anexo IV – Normas para realização da Prova de Títulos;

12.5.5. Anexo V – Atribuições dos Cargos.

Município de Brusque, 20 de setembro de 2021.

WILLIAM FERNANDES MOLINA,
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.

CARGO	VAGAS		PROVA	CH	HABILITAÇÃO MÍNIMA
	AC	PCD			
Coordenador Pedagógico	01+CR	--	Objetiva e Títulos	40h	Formação Superior Completa em Pedagogia, Normal Superior ou Habilitação em Nível de Licenciatura Plena. Obrigatório: Pós Graduação, em Nível de Especialização na área de Gestão Escolar com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Pré-requisito: Exigência de comprovação de experiência docente na Educação Básica, de no mínimo 2 (dois) anos.
Monitor	CR	--	Objetiva	40h	Ensino Médio Completo
Monitor Escolar (PMUTE)	01+CR	--	Objetiva	20/40h	Ensino Fundamental Completo
Monitor Escolar II (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	47+CR	03	Objetiva	20/40h	Ensino Médio Completo
Monitor Escolar III (Informática)	5+CR	--	Objetiva	20/40h	Ensino Médio Completo
Professor de Alfabetização – EJA	01+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20h	HABILITADO: Formação Superior Completa em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitindo-se como habilitação mínima o Magistério Normal de Nível Médio. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
Professor de Anos Iniciais	19+CR	01	Objetiva e Títulos	20/40h	HABILITADO: Formação Superior Completa em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitindo-se como habilitação mínima o Magistério Normal de Nível Médio. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
Professor de Arte	03+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20/30 /40h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
Professor de Atendimento Educacional Especializado	03+CR	--	Objetiva e Títulos	40h	HABILITADO: Formação Superior Completa em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou Formação Superior Completa Licenciatura Plena e Especialização na Área de Educação Especial. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
Professor de Ciências	03+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20/30 /40h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.



<i>Professor de Educação Especial (Intérprete)</i>	01+CR	--	Objetiva e Títulos	20/40h	HABILITADO: Formação Superior Completa em Pedagogia ou Curso Normal Superior e Formação Superior Completa Licenciatura Plena e Especialização na Área de Educação Especial. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de Educação Física</i>	03+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20/30/40h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. Com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de Educação Infantil</i>	28+CR	02	Objetiva e Títulos	20/40h	HABILITADO: Formação Superior Completa em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitindo-se como habilitação mínima o Magistério Normal de Nível Médio. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de Ensino Religioso</i>	03+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20/30/40h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de Filosofia (Cidadania e Ética Para Anos Iniciais)</i>	03+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20/30/40h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de Geografia</i>	03+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20/30/40h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de Geografia, História, Filosofia, Arte, Cultura e História das Religiões – EJA</i>	01+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de História</i>	03+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20/30/40h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de Língua Estrangeira Moderna / Inglês</i>	03+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20/30/40h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina.



			Títulos		NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de Língua Portuguesa</i>	03+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20/30/40h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de Língua Portuguesa e Língua Estrangeira Moderna / Inglês – EJA</i>	01+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de Matemática</i>	03+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20/30/40h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.
<i>Professor de Matemática e Ciências – EJA</i>	01+CR	--	Objetiva e Títulos	10/20h	HABILITADO: Formação Superior Completa Licenciatura Plena na Disciplina. NÃO HABILITADO: Cursando Licenciatura na disciplina específica.

Entenda-se:

CR = CADASTRO RESERVA

CH = CARGA HORÁRIA

AC= AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PROFESSOR				
HABILITAÇÃO	VALOR			
	40h	30h	20h	10h
Não habilitado	R\$ 1.659,78	R\$ 1.244,83	R\$ 829,89	R\$ 414,94
Licenciatura	R\$ 2.886,24	R\$ 2.164,68	R\$ 1.443,12	R\$ 721,56
Licenciatura com Pós Graduação; Especialização em área afim	R\$ 3.319,18	R\$ 2.489,38	R\$ 1.659,59	R\$ 829,79
Licenciatura com Mestrado em área afim	R\$ 3.817,05	R\$ 2.862,79	R\$ 1.908,53	R\$ 954,26
Licenciatura com Doutorado em área afim	R\$ 4.007,91	R\$ 3.005,93	R\$ 2.003,95	R\$ 1.001,98



DEMAIS CARGOS

CARGO	VALOR	
Coordenador Pedagógico	40 h - R\$ 3.319,18	
Monitor	40h – R\$ 1.383,15	
Monitor Escolar (PMUTE)	20 h – R\$ 691,59	40h - R\$ 1.383,15
Monitor Escolar II e III	20 h – R\$ 802,75	40 h – R\$ 1.605,50



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO AO CARGO DE MONITOR ESCOLAR (PMUTE)

LÍNGUA PORTUGUESA:

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Sinônimos e Antônimos, Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Área, Volume, Capacidade Volumétrica.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque.

LEGISLAÇÃO:

Lei Complementar nº147 de 25 de setembro de 2009 e Lei complementar nº165, de 28 de março de 2011.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE MONITOR – MONITOR ESCOLAR II E III

Alterado pela retificação 01/2021.

LÍNGUA PORTUGUESA:

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Interpretação de Texto - Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta), razões e proporções; Matemática Financeira: Juros simples e compostos.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE PROFESSOR E COORDENADOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

As palavras de relação. Estrutura do período, da oração e da frase. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe. Morfologia. Classes de Palavras. Interpretação de Texto. Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Regra de Três (simples, composta), razões e proporções. Matemática Financeira: Juros simples e compostos.

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO:

Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque. Constituição Federal na parte referente à Educação. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). **Lei Nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Lei Complementar nº146, de 31 de agosto de 2009. Lei Complementar nº147 de 25 de setembro de 2009.



CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

COORDENADOR PEDAGÓGICO:

Aspectos do trabalho cotidiano do Coordenador Pedagógico: o educador, o educando e suas relações. Os métodos e procedimentos de ensino. Tendências Pedagógicas. A produção do conhecimento: planejamento, execução e avaliação das ações na escola. A postura ética no trabalho. A ação educacional do profissional de Supervisão Escolar no contexto do sistema municipal de ensino. A visão crítica do coordenador escolar sobre o trabalho desenvolvido pelas unidades escolares. Elaboração de currículos: o quê, como e quando ensinar e avaliar. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. A integração do trabalho do coordenador escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema. A participação do profissional no treinamento e aperfeiçoamento das equipes escolares. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Adaptações curriculares e acessibilidade. Projeto Político Pedagógico (PPP). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Política Nacional de Alfabetização (PNA), literacia e numeracia.

MONITOR:

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Serviços Públicos. Generalidades Administrativas. Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas.

MONITOR ESCOLAR II (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL):

Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à segurança física, higiênica, alimentar e de repouso da criança. Noções de primeiros socorros. Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Infantil e Ensino Fundamental. O Ambiente na Sala de Aula. Comunicação afetiva. Cuidar e educar.

MONITOR ESCOLAR III (INFORMÁTICA):

Conhecimento de informática básica. Os conceitos básicos de redes lógica e física de computadores. Conceitos e procedimentos básicos sobre manutenção de hardware e software. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para criação e edição de textos, planilhas e apresentações. Noções de Sistema operacional ambiente WINDOWS e LINUX. Conceitos e modos de utilização de ferramentas para internet. Conceitos de tecnologia de informação e comunicação. Conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação. Conceitos e técnicas de digitalização de documentos e organização de arquivos(pastas/diretórios). Instalação e manutenção.

PROFESSOR DE ALFABETIZAÇÃO – EJA:

Prática interdisciplinar e contextualizada a partir dos conteúdos teóricos e práticos pertinentes ao processo de alfabetização e letramento. Sequências didáticas e metodologia adequada ao perfil do aluno da EJA, com incentivo à pesquisa e desenvolvimento de projetos de aprendizagem, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais da EJA. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para: a Educação Ambiental; a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Currículo e articulação das áreas do conhecimento. Planejamento educacional. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Projeto Político Pedagógico (PPP). Currículo Base da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS:

Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade. Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. Direitos de Aprendizagem do aluno. Relacionamento Professor x Aluno, função e papel da escola. Planejamento. Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos. Tendências Pedagógicas. Papel do Professor. Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no



processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular, competências e habilidades. Política Nacional de Alfabetização (PNA), literacia e numeracia.

PROFESSOR DE ARTE: Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular- BNCC; Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Projeto Político Pedagógico (PPP). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Concepções de aprendizagem. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. O Atendimento Educacional Especializado. Fundamentos e princípios da educação inclusiva. Conceitos de deficiência. História da educação de alunos com deficiência no Brasil. A família e o indivíduo com deficiência. Representações sociais a respeito de pessoas com deficiência. Processos de ensino e aprendizagem do aluno com deficiência. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com deficiência no ensino regular. Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS:

A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos. Metabolismo celular. Reprodução sexuada e Embriologia. A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário, As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução. Causas genéticas da variabilidade. Seleção e Adaptação. Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies. Genética de Populações. Origem e evolução da espécie humana. A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução. Importância ecológica e econômica. Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas. Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente. Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais. Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução. Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas. Animais urbanos e suas relações com os humanos. Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano. Nutrição e desnutrição. Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina. Doenças sexualmente transmissíveis. Constituição do pensamento humano. Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas. O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas. Dinâmica das populações. Ecossistemas aquáticos. Ecossistemas terrestres. Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico. As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas. A utilização dos recursos naturais. O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes. O problema do esgoto e o tratamento da água. A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos. Saúde: indicadores. determinantes sociais. A importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. Educação Ambiental: Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. Planejamento educacional. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular(BNCC). Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (INTÉRPRETE):

Legislação relativa à acessibilidade. Língua Brasileira de Sinais, surdez. Tradutores(as) e Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais e educação de surdos(as). Formação, especificidades e competências dos(a) Tradutores(a)s e Intérpretes Aspectos éticos relativos aos processos de tradução e de interpretação da Língua Brasileira de Sinais. Conceitos e



diferentes modalidades de Tradução e Interpretação. Educação Bilíngue para surdos(as). Histórico e conceituação da pessoa surda. Conhecimento sobre a legislação que assegura a educação da Pessoa Surda. Características do desenvolvimento da Pessoa Surda. O papel da Libras na formação da identidade do surdo na sociedade inclusiva. Introdução à estrutura linguística da Libras. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Atualidades relativas à profissão. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular- BNCC. Tendência Pedagógicas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Planejamento. Sequência Didática. Projetos. Avaliação e Registro na Educação infantil. Cuidar e Educar. Interações e brincadeiras. O ambiente como terceiro educador. Papel do Professor. Tendências Pedagógicas. Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Loris Malaguzzi e Paulo Freire. Projeto Político Pedagógico (PPP). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil e campos de experiência. Política Nacional de Alfabetização (PNA), literacia e numeracia.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO: Organizações religiosas; Lugares Sagrados; Textos Sagrados orais ou escritos; Símbolos Religiosos; Temporalidade Sagrada; Festas Religiosas; Ritos; Vida e Morte. BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DE FILOSOFIA (CIDADANIA E ÉTICA PARA ANOS INICIAIS) Conceito de cidadania. O surgimento do pensamento filosófico, mito e logos, Filosofia e a polis. As origens da Filosofia Moderna: o Renascimento, o Iluminismo e o Romantismo. Crítica ao Discurso Moderno da filosofia da subjetividade (Marx, Nietzsche, Freud e Wittgenstein). Temas e áreas da Filosofia: Metafísica, Ética, Política, Epistemologia, Teoria do Conhecimento, Estética, Lógica e Linguagem - os conceitos e delimitações das respectivas áreas. Características do pensamento filosófico e sua relação com as ciências. Planejamento educacional. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular- BNCC. Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil. Geografia de Santa Catarina. Geografia Física dos Continentes. Geografia Ártica. Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos. Aspectos Econômicos. Modo de produção. Sistema Financeiro. Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos). Endividamento interno e externo. Distribuição de Renda, PIB e PNB. Industrialização. Aspectos Sociais e Políticos. Sistemas de governo. População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia). IDH. Urbanização. Meio Ambiente. Transportes. Turismo. Informática. Efeito Estufa. El nino. Questões Ambientais. Ecossistemas e Biotecnologia. Planejamento educacional. Currículo Base da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular(BNCC). Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA, HISTÓRIA, FILOSOFIA, ARTE, CULTURA E HISTÓRIA DAS RELIGIÕES

– **EJA:** Prática interdisciplinar e contextualizada a partir dos conteúdos teóricos e práticos pertinentes ao processo de alfabetização e letramento. Sequências didáticas e metodologia adequada ao perfil do aluno da EJA, com incentivo à pesquisa e desenvolvimento de projetos de aprendizagem, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais da EJA. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Diretrizes Curriculares



Nacionais da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para: a Educação Ambiental; a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Currículo e articulação das áreas do conhecimento. Planejamento educacional. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Projeto Político Pedagógico (PPP). Currículo Base da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

PROFESSOR DE HISTÓRIA: Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval. Planejamento educacional. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular- BNCC. Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA / INGLÊS: A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs.Phrasal Verbs. Used to/get used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension. Planejamento educacional; projeto políticopedagógico; Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. sistema de ensino. Base Nacional Comum Curricular- BNCC. Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Literatura brasileira. Gêneros textuais orais e escritos e ensino. Práticas de linguagem e ensino (oralidade, leitura e produção textual). Compreensão e interpretações de textos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem. Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica. Processo de formação das palavras. Classes de palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Sintaxe. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Planejamento educacional. Sistema de Ensino. Currículo Base da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências pedagógicas.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA / INGLÊS – EJA:

Prática interdisciplinar e contextualizada a partir dos conteúdos teóricos e práticos pertinentes ao processo de alfabetização e letramento. Sequências didáticas e metodologia adequada ao perfil do aluno da EJA, com incentivo à pesquisa e desenvolvimento de projetos de aprendizagem, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais da EJA. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para: a Educação Ambiental; a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Currículo e articulação das áreas do conhecimento. Planejamento educacional. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Projeto Político Pedagógico (PPP). Currículo Base da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

PROFESSOR DE MATEMÁTICA:



Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística). Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo. Regra de Três e proporções. Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas. Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas. Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer. Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas. Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Polinômios e Equações Algébricas. Planejamento educacional. Sistema de ensino. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular- BNCC. Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS – EJA:

Prática interdisciplinar e contextualizada a partir dos conteúdos teóricos e práticos pertinentes ao processo de alfabetização e letramento. Sequências didáticas e metodologia adequada ao perfil do aluno da EJA, com incentivo à pesquisa e desenvolvimento de projetos de aprendizagem, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais da EJA. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para: a Educação Ambiental; a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Currículo e articulação das áreas do conhecimento. Planejamento educacional. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Projeto Político Pedagógico (PPP). Currículo Base da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).



ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº _____ do município _____ para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada. Caso o candidato não informar o tamanho da fonte, a prova será impressa em fonte 16:

Fonte _____.

_____.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

Enviar esta declaração junto com a documentação do pedido de PCD.



ANEXO IV
NORMA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

I – Os documentos para prova de títulos deverão ser enviados, por SEDEX/AR, entre os dias 25/11/2021 a 30/11/2021, pelos candidatos aprovados e convocados.

- a) NÃO SERÃO RECEBIDOS ENVELOPES PRESENCIALMENTE, OU POR QUALQUER OUTRA FORMA DE ENVIO, SENÃO POR SEDEX/AR.**
- b) NÃO SERÃO COMPUTADOS TÍTULOS ENVIADOS ANTES DE 25/11/2021 OU APÓS 30/11/2021**

OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS DA SEGUINTE FORMA:

- 1-SEDEX/AR
2-ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO;
3-CÓPIAS EMITIDAS DA INTERNET COM CÓDIGO VERIFICADOR DE AUTENTICIDADE, NÃO NECESSITAM DE AUTENTICAÇÃO.
4-ENVELOPE INDIVIDUAL POR CANDIDATO.
5-EM ENVELOPE LACRADO, CONTENDO NA PARTE EXTERIOR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES CONFORME ETIQUETA A SEGUIR:

MODELO DE ETIQUETA PARA ENVIO DE TÍTULOS
(colar etiqueta no lado externo do envelope, antes de fixar o registro do AR)

ACESSE CONCURSOS LTDA
RUA PARÁ Nº 162 – ESTADOS – TIMBÓ – SC
CEP 89120-000
PROCESSO SELETIVO – BRUSQUE – EDITAL 13/2021
NÚMERO DA INSCRIÇÃO:
CARGO:

O CANDIDATO DEVERÁ ACOMPANHAR O ENVIO ATRAVÉS DO NÚMERO DO AR, ENTREGUE PELOS CORREIOS. NÃO SERÁ INFORMADO POR TELEFONE OU POR OUTRO MEIO SOBRE O RECEBIMENTO DE ENVELOPES.

Os envelopes que não possuírem as informações, conforme modelo de etiqueta, na parte exterior do envelope, NÃO SERÃO RECONHECIDOS PARA ESTE PROCESSO SELETIVO.

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

III. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

IV. Não serão aceitos como títulos:

- Certificados de Pós-Graduação Latu-Sensu que não apresentarem a respectiva carga horária e disciplinas;
- Cópias simples de documentos, (mesmo que sejam cópias simples de documentos autenticados).

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

VI. Não haverá em hipótese alguma, outro período ou forma de envio dos documentos para prova de títulos.

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

VIII. Serão aceitos para comprovação de título, atestado ou declaração de conclusão de curso, desde que **OBRIGATORIAMENTE** possuam a respectiva carga horária (para especialização Latu-sensu), disciplinas, aproveitamento, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

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



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

XI. Uma vez efetuado o envio dos títulos não será aceito pedidos de inclusão de novos documentos, após o prazo estipulado na convocação, sob qualquer hipótese ou alegação.

XII. Os pontos das linhas “a”, “b” e “c” da tabela a seguir não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).

XIII. No caso de envio de dois títulos da mesma linha a, b ou c, será validado apenas um título para cômputo da nota.

XIV. Os documentos referentes à habilitação mínima não serão computados, visto que é exigência para contratação.

SERÁ COMPUTADA NOTA DOS TÍTULOS PARA OS CARGOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO E PROFESSORES HABILITADOS, CONFORME TABELA ABAIXO:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
Especialização – Latu-Sensu (carga horária mínima 360 horas)	4,0 pontos	a
Mestrado - Stricto-Sensu	7,0 pontos	b
Doutorado - Stricto-Sensu	10,0 pontos	c



ANEXO V ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COORDENADOR PEDAGÓGICO:

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 autoavaliação e avaliações bilaterais com seus alunos.

Ministrar 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 infraestrutura 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 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.

PROFESSORES:

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 paradidático 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.

MONITOR:

Auxiliar no preparo de expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação;

Prestar apoio no controle de entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos no ambiente de trabalho bem como cuidar do registro de frequência dos servidores;

Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando colaborar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;

Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax, máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outros;

Produzir, reproduzir e processar, fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros, negativos e celulóse;

Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;

Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;

Dirigir veículos automotores;

Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados;

Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas;

Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico;

Executar serviços auxiliares de preparação para restauro e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico;

Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;

Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de expedientes;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

Conduzir veículos automotores no exercício das funções do cargo;

MONITOR ESCOLAR (PMUTE):

Auxiliar as crianças no embarque e desembarque;

Monitorar os estudantes durante a viagem de forma a evitar ou diminuir riscos de acidentes dentro e fora do veículo de transporte escolar;

Executar outras funções inerentes ao cargo.



MONITOR ESCOLAR II:

Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças;
Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança;
Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;
Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala.
Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;
Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;
Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;
Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo.

MONITOR ESCOLAR III:

Incentivar e auxiliar o professor no uso das tecnologias de informação e comunicação na educação e monitorar o uso dos computadores;
Zelar pelo bom uso dos equipamentos, orientando professores e alunos, além de promover manutenção preventiva;
Apresentar, quando solicitado, relatório à coordenação do Espaço Pedagógico Informatizado e direção da escola sobre as atividades desenvolvidas na sala informatizada;
Cumprir com o uso das ferramentas tecnológicas, de acordo com a Política de Tecnologia de Informação da municipalidade;
Participar das capacitações teóricas e práticas promovidas pela Secretaria de Educação.