



EDITAL Nº 001/2022 DE CONCURSO PÚBLICO

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado a preenchimento de vagas para o cargo de provimento efetivo, constante no Quadro de Pessoal da Administração Pública do Município de Brusque, Santa Catarina, e dá outras providências.

O Senhor, **Ari Vequi**, Prefeito Municipal de Brusque, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Brusque, torna público a realização de Concurso Público, para preenchimento de vagas para os cargos de provimento efetivo constante no Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Brusque. O presente Concurso Público será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será executado sob a responsabilidade do Centro de Estudos UNIASE, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1587, Sala 301- terceiro piso, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-2000, endereço eletrônico: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>; e-mail: candidato@uniase.com.br.
- 1.2. A fiscalização e supervisão do concurso público está a cargo da Comissão Municipal, nomeada por meio da Portaria nº 14.424/2022.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o cronograma que consta divulgado no anexo I deste edital.
- 1.4. As publicações serão realizadas, na data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico constante no item 1.7 deste edital.
- 1.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.6. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries, e por decisão da Comissão e do Centro de Estudos UNIASE, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.7. O Edital do concurso público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, à relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do concurso público, serão publicados no site oficial na Internet: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.
- 1.8. O Edital do concurso público e demais comunicados também serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Brusque no sítio eletrônico: <https://brusque.atende.net/> . Após a homologação do resultado final o site oficial do concurso público será o da Prefeitura Municipal de Brusque.
- 1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o teor deste Edital. O prazo para encaminhamento de impugnações será de 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente posteriores à data de publicação deste Edital, somente através do e-mail concursos@uniase.com.br.
- 1.10. Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação, não cabendo recurso administrativo contra decisão da impugnação.
- 1.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes
- 1.12. ao presente concurso público.
- 1.13. O prazo de validade do concurso público é de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital.
- 1.14. Os aprovados serão contratados pelo regime estatutário de acordo com a Lei Complementar da Lei 147/2009 e



alterações posteriores.

- 1.15. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso público:
- Ter nacionalidade brasileira nato ou naturalizado;
 - Ser aprovado em todas as etapas deste concurso público;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - Ter aptidão física e mental, que será verificada por junta médica oficial e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
 - Quitação eleitoral ;
 - Quitação militar (para o sexo masculino);
 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
 - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;
 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado —a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
 - Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei e sua regulamentação.
 - Demais documentos que o Município vier a exigir.
- 2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, no ato da nomeação, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação/eliminação do concurso público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
- 2.3. A aprovação e classificação no presente concurso público não criam direito à admissão, as convocações serão realizadas na medida das necessidades da Prefeitura do Município de Brusque e disponibilidades orçamentárias.

3. DO CARGO VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

- 3.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas efetivas, conforme cargo, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste concurso público, que se encontram descritos abaixo:

QUADRO I

CARGO COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	VAGAS	CH SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO R\$*	TIPO DE PROVA	VALOR INSC
01. Monitor Escolar (I) PMUTE	01+CR	40 HORAS	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.563,24	Objetiva	R\$ 70,00



QUADRO II
CARGO COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO

CARGO	VAGAS	CH SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO R\$*	TIPO DE PROVA	VALOR INSC
2. 02. Monitor (Administrativo)	01 + CR	40 HORAS	Ensino Médio completo	R\$ 1.563,24	Objetiva	R\$ 70,00
03. Agente Administrativo	01+CR	40 HORAS	Ensino Médio Completo. CNH Categoria AB. Curso de Informática.	R\$ 2.501,17	Objetiva	R\$ 120,00
04. Monitor Escolar II (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	10 + CR	40 HORAS	Ensino Médio completo	R\$ 1.814,54	Objetiva	R\$ 120,00
05. Monitor Escolar III (Informática)	05 + CR	40 HORAS	Ensino Médio completo	R\$ 1.814,54	Objetiva	R\$ 120,00

QUADRO III
CARGO COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR

CARGO	VAGAS	CH SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO R\$*	TIPO DE PROVA	VALOR INSC
06. Assistente Social Educacional	01+ CR	30 HORAS	Obrigatória Formação Superior Completa em Serviço Social, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria B.	R\$ 5.002,33	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
07. Coordenador Pedagógico	01+CR	40 HORAS	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 , com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Pré-requisito: Exigência de comprovação de experiência docente na Educação Básica, de no mínimo 2 (dois) anos.	R\$ 3.262,03 + Complemento totalizando R\$ 3.845,63*	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
08. Professor de Anos Iniciais	5+CR	40 HORAS	Formação Superior Completa em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitindo-se como habilitação mínima o Magistério Normal de Nível Médio.	R\$ 3.262,03 + Complemento totalizando R\$ 3.845,63*	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
09. Professor de Arte	03+CR	20 HORAS	Obrigatório Formação	R\$ 1.631,01 +	Objetiva +	R\$ 150,00



CARGO	VAGAS	CH SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO R\$*	TIPO DE PROVA	VALOR INSC
			Completa em Curso de Licenciatura da área específica.	complemento, totalizando R\$ 1.922,81*	Títulos	
10. Professor de Educação Especial (Intérprete- LIBRAS)	01+CR	40 HORAS	Obrigatório Formação Completa em Curso de Licenciatura Letras-Libras.	R\$ 3.262,03 + Complemento totalizando R\$ 3.845,63*	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
11. Professor de Ciências	03+CR	20 HORAS	Obrigatório Formação Completa em Curso de Licenciatura da área específica.	R\$ 1.631,01 + complemento, totalizando R\$ 1.922,81*	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
12. Professor de Educação Física	03+CR	20 HORAS	Formação Superior Completa Licenciatura e/ou Plena na área específica com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. CREF	R\$ 1.631,01 + complemento, totalizando R\$ 1.922,81*	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
13. Professor de Educação Infantil	10+CR	40 HORAS	Formação Superior Completa em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitindo-se como habilitação mínima o Magistério Normal de Nível Médio.	R\$ 3.262,03 + Complemento totalizando R\$ 3.845,63*	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
14. Professor de Educação Especial (Atendimento Educacional Especializado- AEE)	01+CR	40 HORAS	Graduação em Pedagogia com habilitação em educação especial, graduação com licenciatura plena em educação especial, bem como pedagogia, normal superior ou licenciatura plena, acompanhada de especialização em nível de pós-graduação na área de Educação Especial, com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas/aula.	R\$ 3.262,03 + Complemento totalizando R\$ 3.845,63*	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
15. Professor de Ensino Religioso	01+CR	20 HORAS	Obrigatório Formação Completa em Curso de Licenciatura da área específica.	R\$ 1.631,01 + complemento, totalizando R\$ 1.922,81*	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
16. Professor de Filosofia (cidadania e ética para anos iniciais)	01+CR	20 HORAS	Obrigatório Formação Completa em Curso de Licenciatura da área específica.	R\$ 1.631,01 + complemento, totalizando R\$ 1.922,81*	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
17. Professor de Geografia	01+CR	20 HORAS	Obrigatório Formação Completa em Curso de Licenciatura da área específica.	R\$ 1.631,01 + complemento, totalizando R\$ 1.922,81*	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
18. Professor de	03+CR	20 HORAS	Obrigatório Formação	R\$ 1.631,01 +	Objetiva +	R\$ 150,00



CARGO	VAGAS	CH SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO R\$*	TIPO DE PROVA	VALOR INSC
Língua Estrangeira Moderna/Inglês			Completa em Curso de Licenciatura da área específica.	complemento, totalizando R\$ 1.922,81*	Títulos	
19. Professor de Matemática	01+CR	20 HORAS	Obrigatório Formação Completa em Curso de Licenciatura da área específica.	R\$ 1.631,01 + complemento, totalizando R\$ 1.922,81*	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00
20. Psicólogo Educacional	01+CR	40 HORAS	Obrigatória Formação Superior Completa em Psicologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, e especialização em nível de pós-graduação na área educacional. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria B.	R\$ 5.002,33	Objetiva + Títulos	R\$ 150,00

*Piso salarial nacional dos profissionais do magistério da educação básica pública para o ano de 2022.

- 3.2 A escolaridade, prevista nos quadros I, II e III, deve ser comprovada no ato da posse.
- 3.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato ficar atento a **todas** as publicações.
- 3.4 As atribuições do cargo constam divulgadas no anexo II deste edital.
- 3.5 Os conteúdos programáticos das provas constam divulgados no anexo III deste edital.
- 3.6 A Comprovação de tempo de serviço para o cargo de Coordenador Pedagógico deverá ser realizada por meio de contratos de trabalho, carteira de trabalho e/ou portaria de nomeação acompanhada por certidão de tempo de serviço.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por apenas UM cargo a que deseja concorrer.**
- 4.2 Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 4.3 A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.4 A participação no concurso público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos e o envio de comunicados por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica, pelo Centro de Estudos UNIASE, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto n. 48.237, de 22 de julho de 2021 que dispõe sobre a aplicação da Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).
- 4.6 A inscrição poderá somente ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico



<https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, no período estabelecido no cronograma de atividades anexo I deste edital.

- 4.7 **O candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta.**
- 4.8 Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:
- a) Cadastrar-se no portal <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha, pois será útil em todos os acessos futuros).
 - b) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder.
 - c) Acessar o endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, na página inicial clique em “Concursos e Processos Seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, selecionar o município de Brusque Edital 001/2022 e clicar em “realizar inscrições”, digite seu CPF e informe os dados solicitados.
 - d) Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
 - e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas agências do banco constante no boleto, diretamente no caixa, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- 4.9 Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.
- 4.10. O Centro de Estudos UNIASE e a Prefeitura de Brusque eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.11. O candidato poderá anular sua inscrição e fazer uma nova, a qualquer tempo, dentro do prazo de inscrição, inclusive de inscrição já paga, sendo deferida a última inscrição realizada e paga.
- 4.11.1. Em hipótese alguma será deferida inscrição paga e anulada pelo candidato, devendo o mesmo ao pagar o boleto certificar-se de que está pagando a inscrição correta.
- 4.12. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do concurso público, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a UNIASE por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: candidato@uniase.com.br. Após a data de publicação do resultado do concurso público, deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Brusque.
- 4.13. **O valor da taxa de inscrição encontra-se divulgado nos Quadro I, II e III.**
- 4.14. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.
- 4.15. Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital, ou seja, fora da data de vencimento constante no boleto.
- 4.16. Caso o agente bancário aceitar o pagamento de boleto vencido, a inscrição será indeferida, sendo de responsabilidade do candidato verificar junto ao agente bancário o motivo de ter aceitado o boleto vencido e solicitar a devolução do valor.
- 4.17. O Centro de Estudos UNIASE não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se a logomarca do banco e o número inicial do código de barra são do banco indicado.
- 4.18. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.19. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio, ou pagos após a data de vencimento constante no boleto, que é igual à data limite para pagamento, conforme cronograma.
- 4.20. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato, desde que dentro do período de inscrição.
- 4.21. 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.
- 4.22. 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.

- 4.23. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tenha sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.24. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do concurso público, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
- 4.25. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.26. O Centro de ESTUDOS UNIASE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.27. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.28. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.29. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.30. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do concurso público.
- 4.31. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.
- 4.32. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do concurso público no endereço <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e <https://brusque.atende.net/>, na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.
- 4.33. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da inscrição, salvo quando da anulação plena do concurso público.
- 4.34. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues, seja de qualquer das etapas do certame.
- 4.35. A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos, agendamento sem saldo em conta ou com qualquer outra irregularidade.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE ISENÇÃO

- 5.1 São isentos da taxa de inscrição no concurso público, os candidatos que atenderem os requisitos da Lei Federal 13.656/2018;
 - I - os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
 - II - os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 5.2 **Para os candidatos inscritos no CADÚNICO** (cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional) informar o NIS no campo específico no momento da inscrição. Comprovar renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, anexando documento no campo específico no momento da inscrição.
- 5.3 **Para os candidatos doadores de medula óssea.** Deverá comprovar através de cadastro no REDOME.
- 5.4 Ao fazer upload dos comprovantes o candidato declara sob as penas da lei que os documentos anexados são cópias fiéis do documento original.



- 5.5 O candidato está ciente das informações prestadas. Incurrendo em falsas declarações será aplicadas sanções penais e penalidades administrativas previstas no art. 2.º da Lei n.º 13.656/2018.
- 5.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.
- 5.7 Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.
- 5.8 Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com o art. 37, Inciso VIII da Constituição Federal, e com a Lei Municipal nº 147/2009 .
- 6.1 O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência será convocado para assumir a 20ª (vigésima) vaga e assim, sucessivamente, a cada 20 (vinte) vagas.
- 6.2 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.3 Os termos da Lei Estadual nº.17.292, de 19 de outubro de 2017, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições, inserida nas seguintes categorias:
 - a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
 - b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz);
 - c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto 2874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - d) deficiência intelectual: origina-se antes da idade de 18 (dezoito) anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - e) transtorno do Espectro Autista;
 - f) a ostomia e o nanismo (nos termos do Decreto 2874/2009).
 - g) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 6.4 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.5 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:
 - a) No ato da inscrição declarar-se com deficiência;
 - b) Fazer upload (subir/anexar para internet) cópia simples do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de



- Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
- 6.6 Fazer upload (subir/anexar para internet) Anexo IV do edital que consiste no requerimento solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova.
- 6.7 Ao fazer upload dos documentos o candidato declara que as cópias inseridas são cópias fiéis do documento original.
- 6.8 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Centro de ESTUDOS UNIASE e a Prefeitura Municipal de Brusque NÃO se responsabilizam por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 6.9 A documentação enviada terá validade somente para esse edital de concurso público, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 6.10 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 online.
- 6.11 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.12 O candidato com deficiência que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, leitor, prova com fonte ampliada e etc.), para a realização das provas deverá apresentar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos meios já informados, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 6.13 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador do local de provas.
- 6.14 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.
- 6.15 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.16 Será excluído do concurso público o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- 6.16.1 Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Junta Médica Oficial do Município de Brusque.
- 6.17 Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Junta Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
- 6.18 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 6.19 Os candidatos que apresentarem requerimento nos termos do item “6”, submeter-se-ão, QUANDO NOMEADOS, a exame pela Junta Médica Oficial do Município de Brusque, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência, capacitando-o ou não para o exercício do cargo.
- 6.20 Os candidatos com deficiência aprovados e classificados, serão convocados para efeito de nomeação, segundo a ordem geral de classificação.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e o ato de homologação será publicado no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e no site <https://brusque.atende.net/>, na data constante do cronograma deste edital.
- 7.2 A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento será divulgada no endereço do concurso público na internet <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e no site <https://brusque.atende.net/>



- 7.3 Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativa à grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.
- 7.4 Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações, até a data da prova.
- 7.5 Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas DEFINITIVAMENTE pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.
- 7.6 Se mantida a não homologação ou não processamento, o candidato será eliminado do concurso público.

8 OUTROS REQUERIMENTOS

8.1 Candidata lactante

- 8.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:
- 8.1.2 Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição on-line;
- 8.1.3 Fazer upload (subir para internet) o Anexo IV deste edital, devidamente preenchido, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
- 8.1.4 Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de uma hora, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.
- 8.1.5 Caso a candidata seja gestante e der à luz antes do dia da prova, deverá levar os documentos acima descritos no dia da prova e apresentar para a coordenação.
- 8.1.6 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.
- 8.1.7 É vedada a presença do acompanhante e uso de celulares ou outro meio de informação da candidata no momento da amamentação.
- 8.1.8 O Centro de Estudos UNIASE e a Prefeitura Municipal de Brusque não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

8.2 Benefícios da Lei n. 11.689/2008

- 8.2.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei n. 11.689/2008, deverão fazer upload, até o último dia de inscrições, da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.
- 8.2.2 Ao fazer upload do documento, o candidato declara sob as penas da lei que o mesmo é cópia fiel do documento original.
- 8.2.3 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e portal da Prefeitura de Brusque <https://brusque.atende.net/>, conforme data prevista no cronograma.
- 8.2.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9 DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

- a) Haverá prova escrita objetiva, para todos os cargos, sendo considerados aprovados os candidatos com nota igual ou superior a 6,00 (seis).
- b) **Para os cargos de ensino superior haverá Prova Títulos**, de caráter classificatório, para todos os candidatos aprovados na prova escrita objetiva, ou seja, com nota igual ou superior a 6,00 (seis).

10. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 10.1 A prova escrita será composta de uma prova objetiva, com duração de até 3,00 (três) horas.
- 10.2 DA PROVA OBJETIVA: A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) expressas com



duas casas decimais e constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, dos quais uma única será correta.

- 10.3** As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme segue:

PROVA OBJETIVA PARA CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,30	4,50
	Raciocínio Lógico e Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	Legislação e Conhecimentos inerentes ao cargo.	10	0,55	5,50
	Total	25		10,00

PROVA OBJETIVA PARA CARGOS DO ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,16	4,00
	Matemática	10		
	Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	Legislação	5	0,40	6,00
	Conhecimentos inerentes ao cargo	10		
	Total	40		10,00

- 10.4** Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
- 10.5** Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.

11 DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 11.1** Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-respostas, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas, bem como pela sua assinatura.
- 11.2** A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do concurso público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito e a reposição do material faltante. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.3** O candidato independente da instrução do fiscal de sala deve ter pleno conhecimento deste edital e a qualquer informação divergente deve solicitar a presença do organizador geral ou fazer constar em ata de sala seus apontamentos.
- 11.4** O candidato deverá marcar suas respostas da prova objetiva no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta preferencialmente, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 11.5** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, específico que será o único documento válido para a correção das provas.



- 11.6 O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.
- 11.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 11.8 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.9 Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas à lápis ou por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Centro de Estudos UNIASE devidamente treinado.
- 11.10 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 11.11 Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:
- 1) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 - 2) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
 - 3) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 - 4) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 - 5) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.12 O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
- 11.13 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso público.
- 11.14 DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS
- 11.14.1 A prova escrita será aplicada na data provável, constante do cronograma deste edital na cidade de Brusque-SC.
- 11.14.2 Os locais e horários serão confirmados e divulgados conforme cronograma, no endereço eletrônico: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e <https://brusque.atende.net/>
- 11.14.3 As provas serão realizadas em dois períodos, (matutino e vespertino) conforme horários abaixo descritos, podendo ainda, dependendo do número de inscritos, ser divididos em mais períodos, **devendo o candidato organizar-se e reservar o dia todo para a prova**, de forma que tem a possibilidade de seu cargo ser em dos dois períodos, para isso deve acompanhar as publicações.

HORÁRIO PREVISTO

Matutino

Evento	Horários
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	07h00min
Fechamento dos portões , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	08h00min
Abertura de envelopes e distribuição das provas	08h15min
Início da resolução da prova.	08h30min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirada do local de prova.	09h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h30min

VESPERTINO

Evento	Horários
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	13h00min
Fechamento dos portões , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer	14h00min



alegação, a partir deste horário.	
Abertura de envelopes e distribuição das provas	14h15min
Início da resolução da prova.	14h30min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirada do local de prova.	15h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	17h30min

11.14.4 O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 2 (dois) dias da realização das provas.

11.15 O Centro de Estudos UNIASE poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu e-mail, **o que não isenta** o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este CONCURSO PÚBLICO, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da UNIASE. Não haverá remessa de comunicação via postal.

11.16 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, e <https://brusque.atende.net/> considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, **fecharão 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para início da prova.**

11.17 Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima **de 30 (TRINTA) minutos** com relação ao horário de fechamento dos portões, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas e devido a COVID-19, evitar aglomeração.

11.18 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do concurso público.

11.19 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, temperatura elevada, etc.) que impossibilitem o candidato a submeter-se a prova, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova data de prova.

11.20 Os candidatos que testaram positivo para COVID-19 deverão apresentar atestado e estar usando os EPIs de segurança descritos no PLANCON.

11.21 O Centro de Estudos UNIASE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do CONCURSO PÚBLICO na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

11.22 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.

11.23 Devido ao uso não recomendável de bebedouros, solicitamos que o candidato leve sua garrafa de água em recipiente transparente e sem rótulo.

11.24 Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias utilizadas no dia da prova.

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

11.25.1 A apresentação de identificação por certificado "on-line", só será aceita mediante acesso à internet (responsabilidade do candidato) de site oficial, antes da entrada na sala de provas, devendo em seguida o celular ser imediatamente desligado. É de inteira responsabilidade do candidato assegurar a apresentação do mesmo em condições de conferência.

11.26 Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.



- 11.27** Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.
- 11.28** Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.29** A não apresentação do documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.
- 11.30** A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.31** Em face de eventual divergência, o Centro de Estudos UNIASE poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.32** Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- Canetas esferográficas feitas com material transparente tinta PRETA de preferência ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
 - Documento de Identificação com foto;
 - Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
- 11.33** O candidato que optar por levar água para a sala de prova deverá acondicioná-la em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 11.34** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e /ou borracha durante a realização das provas.
- 11.35** É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, incluindo de cigarro eletrônico, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus, bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.36** Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato. Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos causam ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.
- 11.37** É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O Centro de Estudos UNIASE e a Prefeitura Municipal de Brusque não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.38** É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:
- Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro/casa, chaves de carro, etc.
 - Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;
 - Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;
 - Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc.) que não seja fabricado de material transparente.
 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros



sem qualquer etapa do CONCURSO PÚBLICO;

i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.

- 11.39** Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados, aos fiscais da sala antes do início da prova. O candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.
- 11.40** A embalagem porta-objetos deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora das dependências do local de provas.
- 11.41** A simples posse, mesmo que desligada, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderá implicar na exclusão do candidato do concurso público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.42** O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do concurso público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.43** O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE e Prefeitura Municipal de Brusque não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.44** Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.45** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a realização de qualquer prova ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.46** Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, que será de **1 (uma) hora**, o candidato que terminou sua prova, deverá entregar OBRIGATORIAMENTE, seu caderno de questões e seu cartão-resposta devidamente assinado ao fiscal de sala e retirar-se da sala. O não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do CONCURSO PÚBLICO.
- 11.47** Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão-resposta ao mesmo tempo, quando assinarem a ata de sala e acompanharão o termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.48** Ao candidato será permitido destacar página de respostas indicada pela UNIASE no dia da aplicação da prova.
- 11.49** O gabarito provisório, será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, <https://brusque.atende.net>, no dia seguinte ao da realização da prova, após às 17h00min.
- 11.50** Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova, nem mesmo para os três últimos candidatos.
- 11.51** **Um caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.**
- 11.52** Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.
- 11.53** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação, bem como informações sobre as demais etapas do certame.
- 11.54** Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se **imediatamente do local de aplicação da prova** sem comunicar-se com os demais candidatos, **ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.**
- 11.55** 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.



- 11.56** Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outras relativas ao concurso público, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.57** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Centro de Estudos UNIASE poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.58** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Centro de Estudos UNIASE e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do concurso público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.59** Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 A prova de títulos será contada apenas para a “classificação” e não para “aprovação” e o total de pontos alcançados na prova de títulos será somado à nota obtida na prova objetiva, aos candidatos com nota superior a 6,00 (seis) na prova objetiva.
- 12.2 A prova de títulos, será pontuada de acordo com a escolaridade de cada cargo, conforme as tabelas a seguir:

a) Prova de Títulos

Item	Formação	Pontos por título	Pontuação Máxima
A	Doutorado	1,00 ponto	1,00
	Mestrado	0,70 pontos	
	Especialização (na área)	0,40 pontos	

- 12.3 A pontuação do Item A é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.
- 12.4 Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
- 12.5 Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.
- 12.6 Os diplomas de cursos de pós-graduação emitidos no exterior deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial.
- 12.7 Não serão pontuados certificados de cursos de graduação, aperfeiçoamento ou de pós-graduação que são pré-requisitos para assumir o cargo escolhido.
- 12.8 Certificados sem conteúdo especificado **não** serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área de atuação.
- 12.9 Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não atesta claramente que o curso foi concluído.
- 12.10 **Não** serão pontuados títulos relativos a serviços prestados, remunerados ou não, de estágios ou monitorias, programa de bolsas, bem como participação em cursos, simpósios, congressos e etc., como docente, palestrante ou organizador.
- 12.11 **Não** serão pontuados como cursos de aperfeiçoamento: certificados de magistério, de graduação, ou segunda pós-graduação.
- 12.12 Só serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária.

12.13 DA ENTREGA DOS TÍTULOS



12.13.1 A ENTREGA DOS TÍTULOS será por meio eletrônico, sem necessidade de autenticação das cópias, conforme prazo de envio estipulado no Cronograma de Atividades, ANEXO I deste Edital.

12.13.2 Ao enviar a documentação por meio eletrônico, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.

12.13.3 Para participar da prova de títulos o candidato deverá anexar cópias digitalizadas dos documentos originais anexar/enviar para o CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, conforme datas do cronograma deste edital, da seguinte forma:

12.14 ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS

12.14.1 O candidato deverá entrar na sua área do candidato” no site do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, no período indicado no Cronograma de Execução, e inserir os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

12.14.2 O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> em “minhas inscrições” > “gerenciar inscrição” na opção ‘Provas de Títulos’.

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

12.14.3.1 Não serão pontuados certificados inseridos em campos invertidos, sendo de responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos campos e inserção correta dos certificados.

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

12.15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O ENVIO DE TÍTULOS

12.15.1 É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora e sua inserção no campo adequado indicado no site de inscrição.

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

12.15.3 Os documentos deverão ser digitalizados com nitidez, em scanner, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Deverão ser digitalizados os originais dos títulos e certificados (frente e verso). **Não serão aceitas fotos tiradas de celular.**

12.15.4 Após o preenchimento dos campos de envio de títulos e, na Área do Candidato, o candidato visualizará a confirmação de envio dos respectivos arquivos, podendo imprimir o comprovante de entrega dos títulos, recebendo uma pontuação estimada de acordo com as informações prestadas.

12.15.4.1 Conforme diz o documento de confirmação, a **pontuação é uma estimativa**, que será avaliada e confirmada pela Banca Avaliadora dos títulos e poderá ser ou não confirmada, de acordo com os documentos válidos.

12.16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A PROVA DE TÍTULOS

12.16.1 O candidato declara, sob as penas da lei que:

- A cópia do título/certificado/documento entregue/anexado é cópia fiel do documento original;
- As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio, devendo ser anexado cópia de certidão).

12.16.2 Em caso de dúvida de correlação da certificação apresentada com o cargo para o qual o candidato está inscrito, serão consideradas as áreas de conhecimento descritas na Tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES/MEC (<https://www.capes.gov.br/validacao/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-doconhecimento-avaliacao>).

12.16.3 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.

12.16.4 Não serão pontuados:

- Os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital;
- Os títulos protocolados com número de inscrição que não seja o da inscrição homologada do candidato



ou com outros documentos (pedido de condição especial, comprovação para isenção de inscrição, comprovação para requerer vaga para pessoa com deficiência etc.);

- c) Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
- d) Os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.
- e) Os títulos dos candidatos que não atingiram a nota mínima exigida para aprovação na prova escrita objetiva.

12.16.5 Passado o prazo para o envio e entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

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

12.16.7 Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para **envio** de títulos.

12.16.8 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.

12.16.9 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

12.16.10 A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT), para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a seis na prova objetiva.

13. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

13.1 A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:

Classificação se dará da seguinte forma:

- a) Para os candidatos com prova objetiva (ensino fundamental e médio) $NF = NPE$
- b) Para os candidatos com prova objetiva e títulos (ensino superior), sendo aprovados (nota igual ou maior que 6,00) $NF = NPE + NPT$

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

NT = Nota de título

13.2 Serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a **6,00 (seis)**.

13.3 Os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:

- a) Para todos os cargos, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- b) Para os casos previstos na Lei Federal 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em CONCURSO PÚBLICO, desde que jurados, devidamente comprovado.

14.2 Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
- c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.



d) Sorteio público.

15. DOS RECURSOS

- 15.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, pontuação das provas escritas objetivas, bem como dos resultados finais e classificatórios, exceto da homologação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO, <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, quando forem exauridos os recursos.
- 15.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no dia seguinte ao ato de divulgação até às 23h59min do segundo dia útil posterior à publicação, no site do na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.
- 15.3 Os recursos deverão ser interpostos da seguinte maneira:
- Acessar a área do candidato no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e realizar login identificando-se.
 - Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o CONCURSO PÚBLICO Edital 001/2022 de BRUSQUE;
 - Localize o botão “Recursos” digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
 - No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica). **Não serão julgados/conhecidos recursos sem fundamentação e referência bibliográfica.**
 - Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
 - Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg, png, gif, jpeg, bmp, doc, docx, xls, xlsx, pdf, txt, zip e rar.
 - Clicar em “enviar”
- 15.4 É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de 8 dias úteis para emitir seus pareceres.
- 15.5 O Centro de Estudos UNIASE não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
- 15.6 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 15.7 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 15.8 **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 15.9 Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 15.10 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 15.11 No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
- 15.12 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.13 Caso haja necessidade, os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 15.14 Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 15.15 **A decisão exarada nos recursos, pela Banca Avaliadora é irrecorrível na esfera administrativa.**



15.16 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 A homologação do resultado final deste concurso público, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso público e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

16.2 Os atos e resultados serão divulgados no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, site da Prefeitura Municipal de Brusque e Diário Oficial dos Municípios.

17. DA CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DO CARGO (POSSE)

17.1 A convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Brusque, dentro do prazo de validade do concurso público, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

17.2 A simples aprovação no concurso público não gera direito à admissão, pois a Prefeitura do Município de Brusque/SC que convocará apenas o número de aprovados, de acordo com a necessidade da Administração.

17.3 Quando convocados, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia colorida e legível que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

17.4 A convocação que trata o item anterior será realizada no site da Prefeitura Municipal de Brusque e no Diário Oficial dos Municípios, o candidato deverá apresentar-se à Secretaria de Fazenda e Gestão Estratégica no Departamento de Recursos Humanos do Município de Brusque/SC na data estabelecida no mesmo.

17.5 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos conforme solicitado.

17.6 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Brusque/SC poderá solicitar outros documentos complementares.

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

17.8 Por ocasião da posse, o candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO fica sujeito ao regime empregatício estatutário da Lei Complementar 147/2009 adotado pela Prefeitura do Município de Brusque/SC e às normas regulamentadoras aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por junta médica, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

17.9 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Brusque/SC, após o resultado final, até que se expire o prazo de validade do certame, sob o risco de perder o chamamento e a admissão.

17.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as chamadas que se darão por editais de convocação acompanhadas de portarias de nomeação que serão publicados no site do município de Brusque e Diário Oficial dos Municípios

17.11 A prefeitura municipal de Brusque e o Centro de Estudos UNIASE, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e/ou eletrônico e/ou telefones, etc., informados erroneamente e/ou não atualizados.

17.12 Exames a serem apresentados para junta médica, no momento do exame admissional, custeados pelo candidato: 1. EXAMES DE EXIGÊNCIA BÁSICA DE CARÁTER GERAL: item 1: 1.1 EXAMES LABORATORIAIS: Hemograma Completo, Glicose, Parasitológico de fezes, Parcial de urina, VDRL. 1.2 EXAMES RADIOLÓGICOS: RX de Tórax (PA e PERFIL), RX de Coluna Lombo - Sacra (PA e PERFIL). Item 2: 2. EXAMES PARA MAIORES DE 40 ANOS DE IDADE: Todos os exames de caráter geral descritos no item 1, Colesterol, Triglicerídeos, Creatinina, Eletrocardiograma com laudo, Exame de Acuidade Visual de fundo de Olho com Laudo de Oftalmologista. Item



3: 3. EXAMES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: 3.1 Exames exigidos nos itens anteriores: 3.2 Laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), bem como à provável causa da deficiência. OUTROS EXAMES PODEM SER SOLICITADOS, DEPENDENDO DOS DADOS CLÍNICOS APRESENTADOS NO MOMENTO DO EXAME ADMISSÃO.

17.13 O candidato com deficiência, ao ser convocado, será submetido a Junta Médica Oficial do Município de Brusque/SC a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

17.14 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos do cargo, ter aptidão física e mental e apresentar CÓPIA COLORIDA E ORIGINAL da seguinte documentação no ato da Posse:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- d) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- e) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- g) Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- h) Certidão de casamento ou nascimento se for solteiro;
- i) 01 foto 3x4
- j) PIS/PASEP (frente e verso);
- k) Declaração/Relação de Bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda;
- l) Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo na Administração Pública;
- m) Termo de Interesse no Cargo preenchido e assinado pelo candidato;
- n) Dados para contato: número de telefone e endereço eletrônico;
- o) Declaração assinada de que o candidato não sofreu penalidades no exercício na Administração Pública;
- p) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social.
- q) CPF de todos os dependentes (cônjuge e filhos)
- r) Comprovante de endereço;
- s) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
- t) CNH, quando for o caso.
- u) Certidão de antecedentes criminais da comarca de Brusque (fornecida pela Justiça Comum) ou certidão de antecedentes criminais do estado que reside.

17.18 A nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Brusque/SC.

17.19 Os candidatos convocados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, e serão avaliados por junta médica Oficial, designada pela Prefeitura de Brusque que avaliará a sua condição física e mental.

17.20 Os candidatos aprovados quando da nomeação, serão lotados, a critério da Administração, em qualquer dos órgãos da Prefeitura Municipal de Brusque, conforme Legislação vigente.

18. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

18.1 Delega-se competência ao Centro de Estudos UNIASE – Centro de Estudos UNIASE, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos e listagens para a homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o concurso público dentro de sua competência;



- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- h) Responder, em conjunto com o município de Brusque, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

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

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 19.2** Não serão prestadas informações por telefone relativas ao número de inscritos por cargo ao resultado do concurso público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.
- 19.3** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.
- 19.4** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de BRUSQUE, até que expire a validade do concurso público, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 19.5** **A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao concurso público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.**
- 19.6** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 19.7** O Município de BRUSQUE e o Centro de Estudos UNIASE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e <https://brusque.atende.net/>
- 19.8** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e <https://brusque.atende.net/>
- 19.9** As despesas relativas à participação do candidato no concurso público e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato, inclusive quando da mudança da data ou reaplicação das provas.
- 19.10** É vedada a inscrição neste concurso público de quaisquer membros da Comissão de concurso público, tanto da Prefeitura do Município de Brusque como do Centro de Estudos UNIASE, inclusive qualquer parente dos membros das comissões até o 2º grau.
- 19.11** Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do Centro de Estudos UNIASE, por um período de 6 (seis) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 60 (sessenta) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
- 19.12** O Município de Brusque e o Centro de Estudos UNIASE poderão, justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 19.13** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, com a Prefeitura Municipal de Brusque e Centro de Estudos UNIASE.
- 19.14** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o CONCURSO PÚBLICO previsto neste Edital o Foro da Comarca de Brusque/SC.
- 19.15** São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I – Cronograma; Anexo II- Atribuições dos Cargos;



Anexo III– Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; Anexo VI – Relação de documentos para contratação.

BRUSQUE (SC) 20 de julho de 2022.

JOSÉ ARI VEQUI
Prefeito Municipal



ANEXO I

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Evento	Data
Publicação do Edital	20/07/2022
Inscrições pela internet (on-line) no período de:	08/08 a 08/09/2022
Período de envio de títulos upload (entrega de títulos por meio eletrônico).	08/08 a 08/09/2022
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição.	08/08/ a 22/08/2022
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição.	23/08/2022
Prazo de Recurso contra Indeferimento da isenção da taxa de inscrição.	24 e 25/08/2022
Divulgação do julgamento dos recursos contra indeferimento de isenção da taxa de inscrição.	30/08/2022
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	09/09/2022
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	08/08 a 08/09/2022
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos e Divulgação da decisão dos pedidos de vaga para PcD e condição especial.	15/09/2022
Recursos contra indeferimento das inscrições. Recursos contra indeferimento dos pedidos de vaga para PCD.	16 e 17/09/2022
Divulgação do julgamento dos recursos contra indeferimento das inscrições e pedidos da vaga para PCD	22/09/2022
Divulgação das homologações das inscrições.	29/09/2022
Divulgação dos Locais de provas e horários definitivos.	04/10/2022
PROVA OBJETIVA (ESCRITA)	09/10/2022
Divulgação do Gabarito preliminar.	10/10/2022
Recursos contra a prova escrita em gabarito preliminar.	11 e 12/10/2022
Divulga Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos contra prova escrita OBJETIVA .	25/10/22
Divulga classificação Preliminar da prova escrita objetiva.	16/11/22
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita objetiva.	17 e 18/11/22
Divulga Julgamento dos recursos da classificação preliminar da prova escrita objetiva.	28/11/22
Divulga Classificação Final para Homologação	02/12/22



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENSINO FUNDAMENTAL

MONITOR ESCOLAR (I) Programa Municipal de Transporte Escolar (PMUTE)

I - Auxiliar as crianças no embarque e desembarque;

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

III - executar outras funções inerentes ao cargo.

ENSINO MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO – (LEI COMPLEMENTAR Nº 143, DE 31 DE AGOSTO DE 2009)

Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência.

Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências.

Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios.

Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.

Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização.

Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros.

Executar as atividades relativas ao processo de aposentadoria, desde a pré-contagem até a informação final, com os cálculos e seus detalhes.

Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento.

Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos.

Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados.

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

Elaborar pareceres, informes 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 e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)

MONITOR (ADMINISTRATIVO)

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 II (Educação Infantil e Ensino Fundamental)

I - Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
II - Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças;
III - Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança;
IV - Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;
V - Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala.
VI - Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;
VII - Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;
VIII - Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;
IX - 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 (Informática)

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

ENSINO SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - (LEI COMPLEMENTAR N. 358, DE 09 DE MARÇO DE 2022).

Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar atendimento educacional especializado;
Garantir a qualidade de serviços do estudante infante-juvenil, de modo a resguardar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;



Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Secretaria de Educação e organizações populares dos municípios, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;

Elaborar e/ou executar os programas e projetos de orientações aos diretores, professores, pais e alunos, visando a aproximação entre família, escola e comunidade.

Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;

Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e socioeducativas nas unidades de educação, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;

Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas;

Colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, e participar de programas de treinamento em serviço;

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;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;

Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.

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. Ministrando curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais. Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno. Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente. Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor. Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino. Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional. Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente às 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. Representa, 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. Ministras 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. Representa, 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.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL (LEI COMPLEMENTAR N. 358, DE 09 DE MARÇO DE 2022).

Desenvolver serviços relacionados à problemática educacional e organizacional;
Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos;
Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação e saúde;
Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;
Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, as Diretrizes da Secretaria de Educação, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;
Auxiliar na plena atenção prestada aos pais, alunos e profissionais da educação, integrando à equipe multiprofissional, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros;
Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;
Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais da Educação, e participar de programas de treinamento em serviço;
Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;
Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.



**ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

ATENÇÃO:

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016. Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sujeito e predicado; (5) Sinais de pontuação; Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples sistema de numeração decimal e romana; medidas de comprimento, números primos, medidas de tempo, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, gráficos e tabelas. Álgebra, noções de estatística, Equações e Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades do Brasil, Santa Catarina e de Brusque.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MONITOR ESCOLAR (I) PMUTE

LEGISLAÇÃO

Lei nº 8.069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Complementar nº 147/2009 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brusque. Legislação de Trânsito, Lei Orgânica do Município de Brusque.

ESPECÍFICAS DOS CARGO

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Lavagem e antisepsia das mãos. Hábitos de Higiene. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO: O desenvolvimento da criança nos aspectos: Biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Cuidar e Educar: Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil; direitos da infância; relação unidade de educação e família; A inclusão escolar. Legislação de trânsito.



ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual. Gênero Discursivo. Uso da Crase e uso dos porquês.

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica e Raciocínio Lógico

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque. Aspectos econômicos, históricos, políticos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO

Constituição Federal Dos Princípios Fundamentais: Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado: Da Administração Pública e Servidores Públicos; Da Ordem Social; Lei nº 8.069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Complementar nº 147/2009 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brusque; Lei Orgânica do Município de Brusque.

AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS: Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos, qualidade no atendimento ao público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura Atendimento ao público, protocolo, técnicas de arquivo, correspondência oficial de acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades). Atos de improbidade administrativa.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Atos Administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 14.133 de 01/04/2021). Lei do Pregão, noções de contabilidade pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial (Manual de Redação Oficial da Presidência da República.), Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para a recepção. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Informática básica. Correio eletrônico e



uso da internet. Técnicas e serviços bancários. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado.

MONITOR (ADMINISTRATIVO)

CONHECIMENTOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS: Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos, qualidade no atendimento ao público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura Atendimento ao público, protocolo, técnicas de arquivo, correspondência oficial de acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades). Atos de improbidade administrativa.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Windows: Uso da ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; gerenciar janelas; Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, Criar Atalhos. LibreOffice:- Criação de documentos em geral; utilização das barras de ferramentas; utilização das principais ferramentas e Menus do LibreOffice, com seus respectivos comandos. Formatação de texto. Impressão. Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas. Operação de equipamentos de escritório. Rotinas administrativas. Noções de Arquivo. Noções de Protocolo. Conhecimentos Básicos sobre Licitações. Correspondência Oficial. Redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas.

MONITOR ESCOLAR II (Educação Infantil e Ensino Fundamental)

O brincar no espaço educativo; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade.

MONITOR ESCOLAR III (Informática)

Conhecimentos específicos da função: Sistemas Operacionais Linux e Windows: Conceitos básicos; Instalação e configuração de sistemas operacionais. Noções básicas de sistemas de arquivos; Compartilhamento de recursos; Instalação e configuração de drivers. Conceitos e modos de utilização dos aplicativos Google e LibreOffice para criação de textos, planilhas e apresentações; Instalação e configuração de aplicações da Internet; Utilização de software de suporte remoto. Conceitos Básicos sobre manutenção de hardware e software. Arquitetura de Computadores: Componentes de um computador e periféricos; Montagem e manutenção de computadores; Detecção de problemas de instalação. Redes de Computadores: Equipamentos de comunicação de dados; Os conceitos básicos de redes lógica e física de computadores; Serviços e protocolos da Internet (DHCP, IPV4, IPV6, DNS, TCP/IP). Segurança: Instalação e configuração de software de segurança (firewall, antivírus, Anti Spam e anti-spy); conceitos básicos de redes de computadores e segurança da informação e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Backup.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e



parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual Uso da Crase e uso dos porquês. Sequências textuais (narrativas, descritivas, expositivas, injuntivas e argumentativas). Gêneros discursivos.

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica e Raciocínio Lógico

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque. Aspectos econômicos, históricos, políticos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

LEGISLAÇÃO

Constituição Federal Dos Princípios Fundamentais: Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado: Da Administração Pública e Servidores Públicos; Da Ordem Social; Lei nº 9.394/96 - Lei das Diretrizes e bases da Educação Nacional; Lei nº 8.069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.639/2003 - Relações Étnico-raciais; RESOLUÇÃO Nº 04/2019/COMED de 19 DE NOVEMBRO DE 2019 - Fixa as normas da Política de Educação Especial no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Brusque. Base Nacional Comum Curricular- BNCC - Itens 1 e 2. Lei Complementar nº 146/2009 - Estatuto Magistério Público Municipal de Brusque; Lei Complementar nº 147/2009 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brusque; Lei Orgânica do Município de Brusque.

Competências gerais e específicas do CBTC. Temas contemporâneos transversais: meio ambiente, economia, saúde, cidadania e civismo, multiculturalismo, ciência e tecnologia. Competências Socioemocionais. História e cultura local. Resolução de conflitos. Planejamento e autogestão. Autonomia e protagonismo estudantil/juvenil. As identidades que configuram o processo educativo (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos); Práticas de linguagem (artísticas, corporais e linguísticas). Didática e trabalho pedagógico. - Fundamentos de currículo. - Perspectivas metodológicas. - Planejamento e gestão educacional. - Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. História, Filosofia e Sociologia da Educação. Função social da escola e atuação do ASSISTENTE SOCIAL Educacional. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e aprendizagem. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque. BNCC: habilidades e competências. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque.

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 numeração. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque.



PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Processo de ensinar e aprender. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos metodológicos e textos introdutórios específicos das áreas do conhecimento segundo a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque (Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Ensino Religioso dos Anos Iniciais). Temas transversais. Alfabetização e Letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. O processo de alfabetização na rede municipal de educação de Brusque: Organizando as práticas pedagógicas conforme a Proposta Pedagógica da Rede Municipal. desenvolvimento cognitivo e linguístico. Os níveis de escrita de Emília Ferreiro. A consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. BNCC: habilidades e competências. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque: Concepções de criança e adolescente. Função social da escola. Papel do professor. Aluno protagonista. Metodologia. Avaliação.

PROFESSOR DE ARTE

História da arte; Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade. Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica e dança, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte. Relações concepções de arte e práticas de arte na escola. Concepções e metodologias do ensino da arte. BNCC: habilidades e competências. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Caracterização do Serviço de Atendimento Educacional Especializado; Quem é o público para o AEE Adequações curriculares na área da Deficiência Intelectual, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade/TDAH e na área do Transtorno do Espectro Autista/TEA; O processo de elaboração conceitual. Atribuições do Professor na área da Deficiência Intelectual - Deficiência Física - Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade/TDAH - Transtorno do Espectro Autista/TEA – de acordo com o Caderno das Diretrizes do AEE. Fundamentos e princípios da Educação Inclusão; O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas modalidades; Desenho Universal; as diretrizes curriculares Municipais. A Resolução, a BNCC: habilidades e competências. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS (1º ao 9º ano).

Concepção de Ciências e Ensino de Ciências; Metodologia do ensino de Ciências; Práticas pedagógicas para Ensino de Ciências; Alfabetismo e novo conceito no ensino de Ciências; Avaliação no Ensino de Ciências; História do Ensino de Ciências no Brasil; Ciências como produção humana; A ciência e a ferramenta das mídias tecnológicas; Princípios da educação ambiental. Conceitos específicos da área: Biologia Celular e Molecular; Seres vivos; Corpo humano e Saúde; Conceitos básicos de Genética. Ecologia Geral; Ciclos biogeoquímicos. Sustentabilidade; Biodiversidade; Biotecnologia; Questões ambientais atuais (aquecimento global, água, efeito estufa, resíduos sólidos); Noções de legislação ambiental; Noções básicas de física e química; Noções básicas de Geologia e Astronomia. BNCC: habilidades e competências. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação do corpo e do movimento humano; tematizar as práticas corporais em suas diversas formas de codificação e de significação social e cultural. Unidades Temáticas: Brincadeiras e Jogos, Esportes, Ginásticas, Danças, Lutas e Práticas Corporais de Aventura. Tendências pedagógicas da Educação Física; Educação do corpo e do movimento humano; tematizar as práticas corporais em suas diversas formas de codificação e de significação social e cultural. BNCC: habilidades e competências. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Educação Infantil e seu papel hoje. O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; Direitos da infância e relação creche família; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para



a educação infantil. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Política nacional de educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Teóricos da educação (John Dewey, Maria Montessori, Célestin Freinet, Jean Piaget, Lev Vigotski, Carl Rogers e Paulo Freire). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque: Princípios orientadores. Compromissos com a Educação Infantil. Planejar na Educação Infantil. Adaptação da criança na instituição de Educação Infantil. Os profissionais na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Carta de intenção

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (INTÉRPRETE -LIBRAS)

Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da LIBRAS (fonologia, sintaxe, morfologia - incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado. Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Tecnologia Assistiva. Cultura e identidade surda. Libras. Aquisição e aprendizagem de Libras. O ensino de Libras para surdos e ouvintes. Língua Portuguesa para Surdos. Bilinguismo.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. Legislação estadual: Decreto No 3.882, de 28 de dezembro de 2005. Fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Textos Sagrados. Acontecimentos e contextos históricos que originaram as narrativas e os textos sagrados. Símbolos. Ritos. Síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Religiões afro brasileiras. Diversidade religiosa e educação intercultural na Educação Básica. Princípios Éticos e Valores Religiosos. BNCC: habilidades e competências. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque

PROFESSOR DE FILOSOFIA (CIDADANIA E ÉTICA PARA ANOS INICIAIS)

Conceito de cidadania; O surgimento da filosofia na Grécia antiga; Mito e razão; As origens da Filosofia Moderna: o renascimento e o iluminismo; Racionalismo; Empirismo; Temas e áreas da Filosofia: Metafísica, Ética, Política, Epistemologia, Teoria do Conhecimento, Estética, Lógica e Linguagem - os conceitos e delimitações das respectivas áreas; Proposta Pedagógica do Município de Brusque Diferenças culturais, Inclusão, Estatuto da Criança e do Adolescente. BNCC: habilidades e competências. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Concepções Metodológicas de Pesquisa em Geografia; Raciocínio geográfico; Pensamento espacial; Linguagem cartográfica e iconográfica ; Geotecnologias; Conceitos da Geografia: Lugar; Paisagem; Região; Espaço geográfico; Territórios e Fronteiras; Redes; Sociedade e natureza; Território catarinense (Santa Catarina como lugar no/do mundo), brasileiro e mundial; Campo e cidade; Geopolítica, Globalização, conceito e seus subtemas. Brusque, território, população e representatividade no cenário estadual, nacional e mundial. BNCC: habilidades e competências. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA/INGLÊS

Concepções metodológicas referentes aos processos de ensino e aprendizagem da Língua Inglesa. Compreensão escrita em Língua Inglesa. Compreensão e interpretação de textos. Literatura inglesa; Conhecimento do vocabulário, aspectos culturais e expressões idiomáticas. Elementos de linguagem: fonéticos- fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos. Gramática da Língua Inglesa

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Competências habilidades específicas da área para o EF e seus respectivos objetos de conhecimento. Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Razão e proporção; Operações com expressões algébricas, polinômios; Equações e Inequações; Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo; Relações e Funções: domínio, imagem, função afim, função quadrática, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Geometria plana e espacial: conceitos primitivos, representação geométrica no plano, polígonos e sólidos geométricos; Geometria Analítica: ponto, reta, plano e cônicas; Matrizes e Sistemas lineares; Juros simples e juros composto; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatística: medidas de centralidade e desvio padrão, Interpretação e construção de tabelas e



gráficos estatísticos usando planilhas eletrônicas; Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, permutação, arranjo simples e combinação; Noções de probabilidade.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Atuação do Psicólogo na Educação. Psicologia Social. Orientação Familiar. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Relações Interpessoais e grupais. Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento. Psicologia no contexto da saúde pública. Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional. Práticas e Técnicas Psicológicas. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Terapia Breve. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais. Orientação e aconselhamento psicológicos. Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas. Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Ética profissional. Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque.

Links legislação

<https://educacao.brusque.sc.gov.br/proposta-pedagogica/>

<https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4531/leis-de-brusque>

<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>



ANEXO IV

REQUERIMENTO - Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no CONCURSO PÚBLICO 001/2022 do Município de Brusque - SC, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de Deficiência

Deficiência: _____

CID n.º: _____

Nome do Médico: _____

2) Condição Especial para realização da prova:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Intérprete de Libras

d) () Leitura de Prova

e) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Nome da Criança: _____

Data de Nascimento da Criança: _____

f) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Requerente



ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição n.º _____ do CONCURSO PÚBLICO 001/2022 do Município de Brusque – RS residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

Doador de Sangue (apresentar comprovante das doações.)

Doador de Medula

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue e/ou medula, juntando a presente todos os documentos descritos no edital onde requiero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2022.
(local e data)

Assinatura do Requerente



ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

I - O candidato deverá apresentar, no ato da contratação, **CÓPIA COLORIDA E ORIGINAL** dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- d) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- e) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- g) Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- h) Certidão de casamento ou nascimento se for solteiro;
- i) 01 foto 3x4 ;
- j) PIS/PASEP (frente e verso);
- k) Declaração/Relação de Bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda;
- l) Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo na Administração Pública;
- m) Termo de Interesse no Cargo preenchido e assinado pelo candidato;
- n) Dados para contato: número de telefone e endereço eletrônico;
- o) Declaração assinada de que o candidato não sofreu penalidades no exercício na Administração Pública;
- p) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social.
- q) CPF de todos os dependentes (cônjuge e filhos)
- r) Comprovante de endereço;
- s) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
- t) CNH, quando for o caso
- u) Certidão de antecedentes criminais da comarca de Brusque (fornecida pela Justiça Comum) ou certidão de antecedentes criminais do estado que reside.

II - A nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Brusque/SC.

III - Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, e serão avaliados por junta médica Oficial, designada pela Prefeitura de Brusque que avaliará a sua condição física e mental.

IV - Os candidatos aprovados quando da nomeação, serão lotados, a critério da Administração, em qualquer dos órgãos da Prefeitura Municipal de Brusque, conforme Legislação vigente.