



**Diário Oficial**  
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024 às 16:18, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 6604508: EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DA  
EDUCAÇÃO N 01/2024**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de São Pedro de Alcântara

MUNICÍPIO

São Pedro de Alcântara



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6604508>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



**Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 - Educação**

**Charles da Cunha**, Prefeito do Município de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará **Processo seletivo** destinado a selecionar candidatos para o provimento na função de cargos temporários para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, e demais normas relacionadas ao certame.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este **Processo Seletivo** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pelo **Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos - Instituto Fucap**, com sede no Centro universitário Univinte, Campus Univinte – Anexo A, Av. Nilton Augusto Sachetti, 500 – Bairro Santo André – Capivari de Baixo - SC, CEP: 88.745.00.

**1.2** Todas as etapas deste **Processo Seletivo** serão realizadas no Município de São Pedro de Alcântara ou, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser aplicadas em outras localidades.

**1.3** Será disponibilizada uma **Central de Atendimento** para sanar **dúvidas** a respeito deste **Processo Seletivo**, pelo Telefone: **(48)4125-0010 e ou** WhatsApp: **(48)99187-8897**, em horário de atendimento das **08h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h30min** em dias úteis, ou, pelo e-mail: [concursos@institutofucap.org.br](mailto:concursos@institutofucap.org.br)

**1.4** A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este **Processo Seletivo** dar-se-á, por meio de avisos publicados, nos seguintes locais, mantendo-se acessíveis por até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame:

**1.4.1** Diário Oficial dos Municípios DOM/SC: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> ;

**1.4.2** No sítio eletrônico (site) do Município de São Pedro de Alcântara: <https://pmspa.sc.gov.br/>;

**1.4.3** No sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>

**1.5** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento integral das etapas deste **Processo Seletivo** por meio dos órgãos de divulgação oficiais citados neste Edital.

**1.6** O cronograma aqui estabelecido poderá sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame e essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação oficiais mencionados no **item 1.4** deste Edital.

**1.7** Qualquer alteração no cronograma previsto no **item 2** deste edital, não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pelo **Instituto Fucap**.

**1.8** A inscrição dos candidatos implicará na aceitação das condições estabelecidas, no inteiro teor deste Edital, e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderão alegar desconhecimento.

**1.9** A aprovação neste **Processo Seletivo** não implica na nomeação do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim exigir, obedecendo aos critérios do Município de São Pedro de Alcântara.

**1.10** Os candidatos classificados serão chamados à medida que surgir a necessidade, a critério das Secretarias do Município.

**1.11** Os candidatos aprovados/classificados quando convocados deverão apresentar todos os documentos admissionais exigidos pelo Município de São Pedro de Alcântara constante no **item 11** deste edital, no prazo definido em norma municipal.

**1.11.1** A relação dos documentos admissionais será indicada e entregue no ato da convocação;

**1.11.2** As providências e atos necessários para a contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de São Pedro de Alcântara /SC;

**1.11.3** O Município de São Pedro de Alcântara /SC utilizar-se dos seguintes meios para publicação dos editais de convocação dos candidatos:

**a)** Pelo Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC

**1.11.4** É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação.

**1.12** Este **Processo Seletivo** terá validade de **01(um) ano** contado da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do chefe do Poder Executivo e a critério do Município de São Pedro de Alcântara.

## 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
08.11.2024	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
08.11.2024 a 10.11.2024	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
08.11.2024 a 18.11.2024	Período de inscrição e solicitação para <b>isenção do pagamento</b> do valor da taxa de inscrição e encaminhamento da documentação comprobatória.
19.11.2024	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
20.11.2024	Data para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
21.11.24	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos.

<p>08.11.2024 a 24.11.2024</p>	<p>Período para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrição pela internet;</li> <li>• Emissão e reemissão do boleto bancário;</li> <li>• Protocolo dos documentos para avaliação de títulos diretamente na área do candidato;</li> <li>• Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD);</li> </ul>
<p>25.11.2024</p>	<p><b>DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.</b></p>
<p>26.11.2024</p>	<p>Publicação das relações preliminares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista das inscrições deferidas.</li> <li>• Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PcD;</li> <li>• Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita;</li> <li>• Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;</li> </ul>
<p>27.11.2024</p>	<p>Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas as vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.</p>
<p>29.11.2024</p>	<p>Publicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.</li> <li>• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.</li> </ul>
<p><b>01.12.2024</b></p>	<p><b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA</b></p>
<p>02.12.2025</p>	<p>Divulgação do gabarito preliminar e do caderno da avaliação escrita objetiva aplicado, exclusivamente na área do candidato.</p>
<p>03.12.2025</p>	<p>Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.</p>

16.12.2025	<p>Publicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.</li> <li>• Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva;</li> <li>• Resultado preliminar da avaliação de títulos;</li> </ul>
17.12.2025	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva e da avaliação de títulos, exclusivamente na área do candidato.
18.12.2025	<p>Publicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato Resultado de Recursos Administrativos Interpostos (se houver);</li> <li>• Resultado definitivo do Processo Seletivo.</li> <li>• Homologação do Processo Seletivo.</li> </ul>

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

### 3. DAS ETAPAS (PROVAS) DO PROCESSO SELETIVO

**3.1** Para todo os candidatos:

- 3.1.1** Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;
- 3.1.2** Prova de Avaliação de Títulos de caráter classificatório.

### 4. CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

**4.1** Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos nos **Itens 4.8, 4.9 e 4.10 deste edital**.

**4.2** O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da nomeação. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a posse não será realizada.

**4.3** As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas no Município São Pedro de Alcântara, em quaisquer dependências, locais ou órgãos, salvo os expressamente especificados.

**4.4** A carga horária está expressa em tempo semanal de trabalho.

**4.5** O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho do Município de São Pedro de Alcântara, podendo ser diurno ou noturno, bem como poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados.

**4.6** As contratações serão realizadas sob o Regime da CLT.

**4.7** Os candidatos classificados acima das quantidades de vagas estabelecidas neste edital figurarão como cadastro reserva, para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal no caso de abertura de novas vagas, no prazo de vigência do presente **Processo Seletivo**, respeitados eventuais certames em vigor realizados anteriormente a este.

**4.8** Cargos de Professor e de Monitor de educação Básica:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Professor de Alemão - Habilitado	Ensino Superior Completo na área - Licenciatura Plena.	*CR	Hora/aula	32,31

Professor de Alemão – Não Habilitado	Cursando a partir da 5ª(quinta) fase do ensino Superior na área devidamente reconhecida pelo MEC.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Artes - Habilitado	Ensino Superior Completo na área - Licenciatura Plena.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Artes – Não Habilitado	Cursando a partir da 5ª(quinta) fase do ensino Superior na área devidamente reconhecida pelo MEC.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Educação Física - Habilitado	Ensino Superior Completo na área - Licenciatura Plena.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Geografia- Habilitado	Ensino Superior Completo na área - Licenciatura Plena.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Geografia- Não Habilitado	Cursando a partir da 5ª(quinta) fase do ensino Superior na área devidamente reconhecida pelo MEC.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de História - Habilitado	Ensino Superior Completo na área - Licenciatura Plena.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de História – Não Habilitado	Cursando a partir da 5ª(quinta) fase do ensino Superior na área devidamente reconhecida pelo MEC.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Inglês - Habilitado	Ensino Superior Completo na área - Licenciatura Plena.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Inglês – Não Habilitado	Cursando a partir da 5ª(quinta) fase do ensino Superior na área devidamente reconhecida pelo MEC.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Matemática - Habilitado	Ensino Superior Completo na área - Licenciatura Plena.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Matemática – Não Habilitado	Cursando a partir da 5ª(quinta) fase do ensino Superior na área devidamente reconhecida pelo MEC.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Língua Portuguesa - Habilitado	Ensino Superior Completo na área - Licenciatura Plena.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Língua Portuguesa – Não Habilitado	Cursando a partir da 5ª(quinta) fase do ensino Superior na área devidamente reconhecida pelo MEC.	*CR	Hora/aula	32,31

Professor de Ciências - Habilitado	Ensino Superior Completo na área - Licenciatura Plena.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Ciências – Não Habilitado	Cursando a partir da 5ª(quinta) fase do ensino Superior na área devidamente reconhecida pelo MEC.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Informática Educativa - Habilitado	Ensino Superior Completo na área - Licenciatura Plena.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de Informática Educativa – Não Habilitado	Cursando a partir da 5ª(quinta) fase do ensino Superior na área devidamente reconhecida pelo MEC.	*CR	Hora/aula	32,31
Professor de AEE – Atendimento Educacional Especializado	Licenciatura Plena Específica para atuação na Educação Especial para AEE ou Licenciatura em Pedagogia com especialização mínima de 300 horas em Educação Especial para AEE.	*CR	40	R\$ 4.864,83
Professor de Educação Especial (Segundo Professor) 20h	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Especial ou nível superior completo em Pedagogia com Especialização, no mínimo de 300h, na área da Educação Especial.	*CR	20h	2.432,41
Professor de Educação Especial (Segundo Professor) 40h	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Especial ou nível superior completo em Pedagogia com Especialização, no mínimo de 300h, na área da Educação Especial.	*CR	40h	R\$ 4.864,83
Professor II (Anos Iniciais) 20h	Ensino Superior Completo em Pedagogia – Licenciatura Plena	*CR	20h	2.432,41
Professor II (Anos Iniciais) 40h	Ensino Superior Completo em Pedagogia – Licenciatura Plena	*CR	40h	R\$ 4.864,83

Professor II (Educação Infantil) 20h	Ensino Superior Completo em Pedagogia – Licenciatura Plena	*CR	20h	2.432,41
Professor II (Educação Infantil) 40h	Ensino Superior Completo em Pedagogia – Licenciatura Plena	*CR	40h	R\$ 4.864,83
Professor II (Auxiliar de Ensino) 30h	Ensino Superior Completo em Pedagogia – Licenciatura Plena	*CR	30h	R\$ 3.648,62
Professor II (Auxiliar de Ensino) 40h	Ensino Superior Completo em Pedagogia – Licenciatura Plena	*CR	40h	R\$ 4.864,83
Especialista em Educação - Orientador Educacional	Ensino Superior Completo em Pedagogia – Licenciatura Plena – Orientadora Educacional	*CR	40h	R\$ 4.864,83
Monitor de Educação Básica (Auxiliar de Sala)	Ensino Médio Técnico em Magistério, ou licenciatura completa em Pedagogia, ou estar cursando pedagogia a partir da 5ª(quinta) fase devidamente reconhecida pelo MEC.	*CR	30	R\$ 3.648,62

\*CR – Cadastro reserva

**4.9 Cargos com exigência de Ensino Superior:**

<b>Cargos</b>	<b>Habilitação Profissional</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos (R\$)</b>
Assistente Social Educacional	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS 12ª região.	*CR	20	2.425,00
Bibliotecário	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e registro no CRB-14/SC.	*CR	40	4.850,00
Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no CRN10/SC.	*CR	20	2.520,00
Psicólogo Educacional	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro CRP/SC.	*CR	20	2.425,00

\*CR – Cadastro reserva

**4.10** Todos os servidores recebem, a título de **Vale Alimentação o valor de R\$ 627,72** para servidores com jornada de 40h semanais. Aqueles com jornada semanal menor recebem proporcionalmente.

**4.11** As atribuições das funções previstas em legislação municipal estão transcritas no **Anexo II**.

**4.12** Será exigido, no ato da contratação e durante o exercício das funções, o registro ativo no Conselho de Classe da categoria para aquelas atividades desenvolvidas por profissões regulamentadas.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1** As inscrições para este **Processo Seletivo** deverão ser realizadas no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/> O valor das inscrições será de:

**5.1.1** Para todos os cargos: .....R\$ 100,00;

**5.2** Os candidatos que desejarem usufruir da isenção para doadores de sangue Doador de Sangue e ou Medula Óssea devem seguir com os seguintes procedimentos:

**5.2.1.1** Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no **item 5.1** deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: "*Doador de Sangue e ou Medula Óssea*".

**5.2.1.2** Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e/ou ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, os seguintes documentos:

**a) Para todos:** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**b) Para doador de sangue:** Imagem, legível, da declaração que comprove 3 (três) doações no ano anterior à data da publicação deste Concurso Público.

**c) Para doador de Medula Óssea:** Imagem, legível, de documentação que comprove o cadastro como doador de medula óssea em órgão oficial.

**5.2.2** O envio dos documentos exigidos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.2.3** O **Instituto Fucap** não se responsabiliza por qualquer problema que impeça a chegada dos documentos enviados ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou quaisquer outros.

**5.2.4** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original e, caso seja solicitado pelo **Instituto Fucap**, deverá enviar a via original e/ou cópia autenticada em cartório, por meio de carta registrada e no prazo assinalado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

**5.2.5** Os candidatos requerentes que prestarem informação falsa com o intuito de usufruir da isenção da taxa de inscrição prevista neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estarão sujeitos a/ao:

**a)** Cancelamento da inscrição e exclusão deste Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

**b)** Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

**c)** Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**5.2.6** Os resultados dos pedidos de isenção estarão disponíveis na "Área do candidato" no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>.

**5.2.7** Caso a documentação comprobatória esteja incompleta ou irregular a isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato será indeferida, cabendo a ele realizar o pagamento da taxa durante o período de inscrição, sob pena de seu indeferimento.

**5.3** Será permitida apenas **01(uma)** inscrição.

**5.4** O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://www.institutofucap.org.br/concursos/> deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

**5.5** O pagamento do boleto da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking*, até o dia do vencimento impresso, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

**5.6** Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os dados bancários relacionados à inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

**5.7** O sistema de inscrição via internet permite ao candidato a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, este só poderá ser emitido dentro do período de inscrição fixado neste edital.

**5.8** Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, ele deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **item 2** deste Edital.

**5.9** As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a certificação pela instituição financeira responsável pelo recebimento dos boletos bancários.

**5.10** Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição e seu nome conste na lista de inscrições indeferidas a ser publicada pelo **Instituto Fucap**, deverá protocolizar recurso administrativo no prazo estabelecido no **item 2** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame.

**5.11** O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **Processo Seletivo**.

**5.12** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

**5.13** O **Instituto Fucap** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas na comunicação ou congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

**5.14** A inscrição no presente **Processo Seletivo** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Pcd); DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL ; E DA CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

**6.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do Processo Seletivo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

**6.2** Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções.

**6.3** Não havendo Pessoas com Deficiência (PcD) classificadas em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas reverter-se-ão às vagas gerais do **Processo Seletivo**.

**6.4** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos dentro do prazo definido no **item 2** deste Edital:

**6.4.1** No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**.

**6.4.2** Enviar via *upload*, diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, a imagem (extensão ".jpeg" e/ou ".PDF") do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**6.4.3** O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração.

**6.4.4** O **Instituto Fucap** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores.

**6.4.5** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no **subitem 6.4.2**. Caso seja solicitado pelo **Instituto Fucap**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.

**6.5** O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento em nenhum momento.

**6.6** Ao ser aprovado e nomeado, o candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, deverá passar por perícia da junta médica do Município de São Pedro de Alcântara, mediante agendamento prévio a ser realizado pelo candidato. O candidato será submetido a avaliação médica e de acordo com as atribuições exigidas para o cargo.

**6.7** O candidato que se declarar deficiente e não conseguir comprovar sua deficiência perante a junta médica do Município de São Pedro de Alcântara será considerado desclassificado/eliminado das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD) e concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

**6.8** A apresentação do laudo médico, não eliminará a atuação da junta médica do Município de São Pedro de Alcântara ou **profissional médico indicado pelo Município** cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

**6.9** Para efeito deste **Processo Seletivo**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência – PcD somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**6.10** A opção de concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) é de inteira responsabilidade do candidato.

**6.11** O candidato com deficiência participará do **Processo Seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**6.12** Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial para a realização das avaliações escritas objetivas, deverão declará-lo no formulário de inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis no prazo delineado no **item 2** deste Edital. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato e implica a aceitação imediata da condição especial para realização da avaliação.

**6.13** Caso a solicitação de atendimento especial não seja aceita em virtude da condição ou da causa que o motive, o candidato deverá realizar a avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

**6.14** Serão ofertadas, mediante apresentação de laudo médico (com identificação do profissional e registro no CRM), as seguintes condições especiais:

**6.14.1** Ledor (deficiente visual).

**6.14.2** Prova ampliada (fontes 20, 30 ou 40).

**6.14.3** Auxílio de profissional de Libras.

**6.14.4** Candidato com baixa audição (aparelho auditivo). O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auditivo no dia das provas deverá portar laudo médico específico para esse fim apresentando-o ao fiscal de aplicação quando solicitado, caso o candidato não porte o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auditivo, neste caso o candidato receberá as instruções da avaliação da prova objetiva utilizando o equipamento, mas quando do início da aplicação e execução da avaliação objetiva deverá colocar o aparelho em local reservado (sem acesso), não podendo utilizar durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro.

**6.14.5** Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

**6.14.6** Auxílio para gestante.

**6.14.7** Auxílio para candidatas lactantes.

**6.14.8** Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação.

**6.15** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação escrita objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 6.14.7**), deverá levar um acompanhante (maior e capaz), que permaneça em local reservado ou na própria coordenação do evento, o qual será o responsável pela guarda e cuidados do infante, não podendo se comunicar com a candidata.

**6.15.1** A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a avaliação.

**6.15.2** O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

**6.16** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **Processo Seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**6.17** Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a avaliação escrita objetiva em condições normais com os demais candidatos.

**6.18** Neste processo seletivo não há vagas reservadas a Pessoa Com Deficiência (PcD) porém os candidatos, Pessoas com Deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5<sup>a</sup>(quinta), a 21<sup>a</sup>(vigésima primeira) e a 31<sup>a</sup>(trigésima primeira) vaga que ocorrer e assim sucessivamente, a cada 20 (vinte) vagas, de modo a se respeitar o percentual definido no **item 6**.

## **7. DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Prova Escrita)**

**7.1** A avaliação escrita objetiva, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.

**7.2** O horário e os locais de aplicação da avaliação escrita objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **item 2** deste edital.

**7.3** As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Quadro de distribuição das questões das avaliações escritas objetivas:

Cargos	Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	Legislação	Higiene, segurança e ética no trabalho	Temas da educação	Específicas do Cargo
Cargo de Professor (Todos) e Monitor de Educação Básica	10	-	-	05	10
Demais Cargo de Nível Superior	10	05	-	-	10

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais Cargo de Professor (Todos) e Monitor de Educação Básica	0,25 (vinte e cinco décimos) de pontos	2,50 (dois virgula cinco) pontos
Conhecimentos Gerais Cargo de Nível Superior	0,30 (trinta décimos) de pontos	4,5 (quatro virgula cinco) pontos
Conhecimentos Específicos Cargo de Professor (Todos) e Monitor de Educação Básica	0,50 (cinquenta décimos) de pontos	7,5 (sete virgula cinco) pontos
Conhecimentos Específicos Cargo de Nível Superior	0,55 (cinquenta e cinco décimos) de pontos	5,5 (cinco virgula cinco) pontos

**7.4** O resultado da avaliação escrita objetiva será apurado computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

**7.5** A nota mínima na avaliação escrita objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é **02(dois) para todos os cargos**, independentemente do componente curricular. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos será automaticamente **ELIMINADO** do certame.

**7.6** Na hipótese de anulação de questão da avaliação escrita objetiva por parte da comissão de coordenação do **Processo Seletivo**, para efeito de pontuação ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos.

**7.7** Sendo constatado qualquer equívoco no gabarito preliminar publicado, poderá haver a sua mudança, sem a anulação da respectiva da questão.

**7.8** Será entregue pela equipe de fiscalização um caderno de provas e um formulário de cartão-resposta, sendo o candidato responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**7.9** Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de cartão-resposta o candidato deve comunicar, imediatamente, ao fiscal de aplicação e, caso confirmado o defeito, serão tomadas as providências de substituição do material.

**7.10** O tempo gasto para a atendimento e/ou substituição do material será acrescido ao tempo de duração fixado para a realização da prova.

**7.11** As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

**7.12** Na avaliação escrita objetiva será considerada com pontuação 0 (zero) a resposta do candidato transcrita para o cartão-respostas (gabarito) quando:

**7.12.1** Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

**7.12.2** Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

**7.12.3** Não estiver assinalada.

**7.12.4** For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

**7.12.5** Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.

**7.13** O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo candidato com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul e de material transparente**.

**7.14** O candidato que não assinar ou recusar a postar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** deste **Processo Seletivo**.

**7.15** O cartão-resposta será personificado para cada candidato.

**7.16** O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato.

**7.17** O cartão-resposta não será substituído.

**7.18** A duração da avaliação escrita objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **2h30min (duas horas e trinta minutos)**.

**7.18.1** O tempo definido neste item poderá ser acrescido, caso o candidato solicite e tenha sido deferido tempo adicional para realização da avaliação, conforme fixado no **item 6** deste Edital.

**7.19** O candidato somente poderá se retirar do local da avaliação escrita objetiva após **1h (uma hora)** do seu início tendo concluído e entregue sua prova e o cartão-resposta à equipe de fiscalização.

**7.20** Para a entrada nos locais de realização das avaliações escritas objetivas, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e, se solicitado, a confirmação de inscrição.

**7.21** São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; 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 recente e dentro do prazo de validade.

**7.22** Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a Carteira Nacional de Habilitação e o e-título, desde que **apresentados nos aplicativos oficiais e com foto**.

**7.23** O local de prova é acessível somente ao candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores.

**7.24** Em caso de extravio do documento de identidade, somente será permitido o ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias anterior ao evento.

**7.25** Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, será procedido a lavratura de instrumento de realização de avaliação em caráter condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo o candidato ser fotografado.

**7.26** A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência que motivou a realização da avaliação em caráter condicional implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

**7.27** O **Instituto Fucap** reserva-se ao direito de encaminhar à autoridade policial os atos praticados em decorrência da lavratura e procedimentos previstos no **item 7.25**.

**7.28** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45(quarenta e cinco) minutos do horário previsto para realização da prova.

**7.29** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a realização da avaliação escrita objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do dia/horário fixado.

**7.30** Durante a realização da avaliação escrita objetiva é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato deste **Processo Seletivo**.

**7.31** Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **Processo Seletivo**;

**7.32** Os materiais e equipamentos mencionados no **item 7.30** deste Edital deverão ser entregues aos fiscais de sala antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término. **O Instituto Fucap** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

**7.33** Fica expressamente permitido que o **Instituto Fucap** poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer candidato a sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

**7.34** Fica vedado, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, ainda:

**7.34.1** Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca ou busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato.

**7.34.2** O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

**7.34.3** O uso ou posse de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que poderá ser solicitada a respectiva comprovação.

**7.34.4** Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

**7.34.5** A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água e alimentos acondicionados em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

**7.34.6** Promover alteração do local de provas ou promover tumulto por discordar do local indicado.

**7.35** Não serão permitidos o acesso e a realização da avaliação escrita objetiva com qualquer produto alimentício (sólido ou líquido) que não esteja alocado em material integralmente transparente.

**7.36** A avaliação escrita objetiva será corrigida por processo optoeletrônico/digital, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

**7.37** Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta

esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas neste edital ou no caderno de provas e ou cartão resposta.

**7.38** O candidato, ao encerrar a avaliação escrita objetiva, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de avaliação, podendo reter para si, apenas, o espaço delimitado na folha do caderno de avaliação, onde consta o rascunho do gabarito.

**7.39** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a avaliação escrita objetiva, somente poderão retirar-se após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinar a ATA de encerramento da avaliação escrita objetiva. O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com esta obrigação será **ELIMINADO** do certame.

**7.40** O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 1.4.2** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **item 2** deste Edital.

**7.41** Os cadernos de avaliações ficarão disponíveis na "área do candidato" no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, a partir da publicação do gabarito até a homologação final do certame.

**7.42** O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva é o constante no **Anexo I** deste Edital.

## **8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**8.1** A Avaliação de Títulos é constituída pela análise dos títulos de **PÓS-GRADUAÇÃO** e terá caráter CLASSIFICATÓRIO conforme critérios constantes neste item. terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, conforme critérios constantes neste item.

**8.2** Os cargos/funções que terão cômputo de pontuação concernente à Avaliação de Títulos estão descritos no **item 3**.

**8.3** O candidato deverá reunir os títulos que pretende que sejam avaliados, digitalizá-los e fazer a juntada (*upload*) da imagem (extensão ".jpeg" e/ou ".PDF") do arquivo eletrônico diretamente na área do candidato.

**8.3.1** O envio da imagem/arquivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração e não avaliação.

**8.3.2** O **Instituto Fucap** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

**8.3.3** O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia devidamente autenticada para que, caso haja qualquer questionamento da sua autenticidade/integridade pela equipe organizadora do **Processo Seletivo** ou por terceiros, seja enviado via correio.

**8.3.4** Caso o **Instituto Fucap** diligencie o candidato para envio do documento original e/ou cópia autenticada via correio e o seu envio não seja realizado no prazo assinalado, a pontuação obtida será cancelada, em sua integralidade, além das demais sanções que porventura possam ser imputadas, mesmo após o certame já ter sido homologado.

**8.3.5** Para análise dos títulos de pós-graduação os candidatos deverão enviar imagem da frente e verso do documento.

**8.4** O envio dos títulos deverá obedecer ao cronograma estabelecido conforme **item 2** do presente Edital.

**8.5** A Avaliação de Títulos será apurada por avaliadores designados pelo **Instituto Fucap**, por meio da análise dos documentos protocolados.

**8.6** Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os títulos dos cursos concluídos até a data da publicação do presente Edital.

**8.7** A não apresentação de documentos para a avaliação de títulos, por parte do candidato, sujeitá-lo-á apenas a classificação obtida no resultado da avaliação escrita objetiva.

**8.8** Uma vez enviados os títulos, não serão aceitos acréscimos, modificações e/ou substituições de documentos.

**8.9** Os títulos enviados deverão possuir paginação, podendo ser manuscrita.

**8.10** A nota máxima que poderá ser aferida ao candidato na Avaliação de Títulos é de **5(cinco) pontos**.

**8.11** Os Títulos de **PÓS-GRADUAÇÃO** serão avaliados conforme as orientações a seguir:

**8.11.1** Não serão avaliados títulos exigidos como requisito para provimento da função.

**8.11.2** Não serão avaliados títulos de especialização, mestrado e doutorado, não reconhecidos pelos órgãos oficiais, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento.

**8.11.3** Os títulos de mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional brasileira, na forma da lei.

**8.11.4** Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução juramentada.

**8.11.5** A avaliação dos títulos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado não é cumulativa e é limitada a um único título de pós-graduação. Caso o candidato entregue mais de um título, será avaliado unicamente o de maior valor definido na tabela constante abaixo:

**Cursos de Pós-Graduação:**

<b>Titulação</b>	<b>Pontuação</b>
Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.	5 (cinco) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.	3 (três) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.	2 (dois) pontos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>5 (cinco) pontos</b>

**9. DA CLASSIFICAÇÃO**

**9.1** A classificação deste **Processo Seletivo** obedecerá às disciplinas constantes a seguir.

**9.2** A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10(dez) pontos**.

**9.3** A Avaliação de Títulos terá valor de, no máximo, **5(cinco) pontos**.

**9.4** O resultado do certame será o valor da nota da Avaliação Escrita Objetiva e para os cargos de Professores será a somatória aritmética, do valor da nota da avaliação escrita objetiva e do valor atribuído a nota da avaliação de títulos, **Nota Final = nota da avaliação objetiva + valor atribuído a nota da avaliação de títulos**.

**9.5** Em caso de empate na nota final dos candidatos classificados neste **Processo Seletivo**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

**9.5.1** Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste **Processo Seletivo**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

**9.5.2** Obter o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos.

**9.5.3** Obter o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais.

**9.5.4** Tiver maior idade.

**9.5.5** Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. O candidato que tiver o interesse de ter atribuído este critério de desempate deverá assinalar a opção no momento da inscrição.

**9.5.5.1** Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado do **Processo Seletivo**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada.

**9.5.5.2** Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

**9.6** A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da avaliação escrita objetiva, será elaborada com base no número de pontos de cada candidato, sendo apresentada em ordem decrescente e divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

## **10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**10.1** Caberá interposição de recursos ao **Instituto Fucap**, conforme definido no **item 2** deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:

**10.1.1** impugnação deste Edital;

**10.1.2** revisão do indeferimento de inscrição;

**10.1.3** revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;

**10.1.4** revisão da nota da avaliação escrita objetiva e da avaliação de títulos;

**10.2** Os recursos deverão ser interpostos diretamente por meio do sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, na área do candidato.

**10.3** O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:

**10.3.1** fundamentação com argumentação lógica e consistente;

**10.3.2** ser individual para questões diferentes, se for o caso;

**10.3.3** estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto, definido no cronograma **item 2** deste Edital.

**10.4** Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

**10.5** Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos ou apócrifos de forma diferente do previsto no **item 10.2** deste edital.

**10.6** Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.

**10.7** Não será aceito recurso interposto fora prazo definido neste edital, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.

**10.8** As decisões dos recursos estarão disponíveis diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/> e o resultado na forma de extrato (procedente, improcedente ou parcialmente procedente), publicados nos locais especificados no item **1.4** deste Edital.

## **11. DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

**11.1** Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, nomeará o candidato classificado para o exercício da função, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.

**11.2** São requisitos básicos para o exercício da função do cargo público de caráter temporário:

**11.2.1** A aprovação neste **Processo Seletivo**.

**11.2.2** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal;

**11.2.3** O gozo dos direitos políticos

**11.2.4** A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**11.2.5** O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

**11.2.6** A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**11.2.7** Aptidão física e mental;

**11.2.8** Possuir habilitação legal para exercício do cargo;

**11.2.9** Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal.

**11.2.10** Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público.

**11.2.11** Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública.

**11.2.12** Declaração da não percepção de proventos de aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.

**11.2.13** Certidão de antecedentes criminais (Federal e Estadual).

**11.2.14** Cópia da Carteira de Identidade.

**11.2.15** Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

**11.2.16** Cópia do Título de Eleitor.

**11.2.17** Cópia do Certificado de Reservista;

**11.2.18** Foto 3x4 recente.

**11.2.19** Cópia do comprovante de residência atual (água, energia ou telefone).

**11.2.20** Cópia do PIS/PASEP.

**11.2.21** Cópia da certidão de casamento ou nascimento e do documento do cônjuge (se houver).

**11.2.22** Cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos (se houver).

**11.2.23** Cópia da Declaração de Bens ou Declaração do último Imposto de Renda.

**11.3** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

**11.4** Será configurada a perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença com trânsito em julgado de:

**11.4.1** Cancelamento da naturalização.

**11.4.2** Reconhecimento da incapacidade civil absoluta.

**11.4.3** Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos.

**11.4.4** Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.

**11.5** O não cumprimento dos requisitos disciplinados no **item 11.2** impede a posse do candidato.

**11.6** O candidato deverá atender às seguintes condições quando da sua convocação:

- 11.6.1** Submeter-se aos Exames Médicos Admissionais e ser considerado apto para a função;
- 11.6.2** Providenciar as suas expensas, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico;
- 11.6.3** Atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para a nomeação previstos no Edital e demais solicitações complementares solicitadas pelo Departamento de Pessoal;

## **12. A DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** Fica delegada competência ao **Instituto Fucap**, para:

- 12.1.1** Receber as inscrições.
- 12.1.2** Emitir os boletos das taxas e receber o valor relativo as taxas de inscrições.
- 12.1.3** Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas.
- 12.1.4** Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PcD).
- 12.1.5** Deferir e indeferir as inscrições;
- 12.1.6** Emitir os documentos de confirmação de inscrições.
- 12.1.7** Prestar informações sobre o **Processo Seletivo**;
- 12.1.8** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a avaliação escrita objetiva e avaliação de títulos deste **Processo Seletivo**, bem como divulgar seus respectivos resultados.
- 12.1.9** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital.
- 12.1.10** Publicar o resultado definitivo do **Processo Seletivo**.

**12.2** Será excluído do **Processo Seletivo** o candidato que:

- 12.2.1** Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações.
- 12.2.2** For surpreendido durante a aplicação da avaliação escrita objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.
- 12.2.3** For flagrado fazendo uso de qualquer meio na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal.
- 12.2.4** Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 12.2.5** Ausentar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou cartão resposta.
- 12.2.6** Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital.
- 12.2.7** Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física.
- 12.2.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.
- 12.2.9** Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação.
- 12.2.10** Deixar de adotar medidas sanitárias, definidas neste Edital, ou em normativa específica a ser fixada.

**12.3** Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do **Processo Seletivo**, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos

estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

**12.4** É vedada a inscrição neste **Processo Seletivo** de membros da Comissão do Processo Seletivo nomeados pelo Município de São Pedro de Alcântara e de funcionários do Instituto Fucapsul.

**12.5** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente à Comissão de Fiscalização e acompanhamento da execução do Processo Seletivo instituída pela administração.

**12.6** O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **Processo Seletivo** é o da **Comarca de São José -SC**.

São Pedro de Alcântara - SC, 08 de novembro de 2024.

**Charles da Cunha**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA**

1. O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva será assim composto:

**1.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE PROFESSOR E DE MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:**

**1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Prosódia. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais: classificação, empregos e flexões. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos pronomes. Pronomes e formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração. Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem. Literatura Brasileira.]

**1.1.2 TEMAS DA EDUCAÇÃO:** Política Nacional de Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Educação Infantil: organização e legislação. Ensino Fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Projeto Político e Pedagógico: tendências e finalidades. Planejamento e avaliação. Gestão democrática e participativa no contexto educacional. Base Nacional Comum Curricular. Lei Brasileira de Inclusão - LBI, Lei nº 13146/2015 - institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023 / Institui o Programa Escola em Tempo Integral.

**1.2 CONHECIMENTOS GERAIS – DEMAIS CARGOS DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR:**

**1.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Prosódia. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais: classificação, empregos e flexões. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos pronomes. Pronomes e formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração. Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem. Literatura Brasileira.]

**1.2.2 LEGISLAÇÃO:** Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37 e 38, Lei federal complementar nº 101/2000 - Lei de responsabilidade fiscal, Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD),

### **1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**1.3.1 Professor de Alemão** – Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs); Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação; Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação; Métodos e Processos no Ensino da Leitura; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura; Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em alemão; Língua estrangeira: relação com outras culturas; Palavras com sons semelhantes nas várias situações de uso; Contextualização das palavras com vários significados; Produção textual a partir de situações do cotidiano. Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em alemão; Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**1.3.2 Professor de Arte** – Movimentos artísticos. O lúdico na obra de arte. Arte – educação. Psicologia da arte. Processo de criação. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Arte: linha, cor, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica. Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Artes visuais e o multiculturalismo. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e expressão. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Cultura musical brasileira. Cultura local. Folclore do Brasil.

**1.3.3 Professor de Educação Física** - Planejamento da Educação Física na Educação Infantil. Brincadeiras e interações como eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil. O ensino da Educação Física da Educação Infantil. Concepção de Educação Física no contexto escolar. Orientações e indicações didático-metodológicas para o ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. Brincadeiras e Jogos. Esportes. Ginásticas. Danças. Atividades circenses. Lutas. Práticas corporais de aventura. Recreação e lazer. Saúde e qualidade de vida. Abordagens históricas da Educação Física Escolar.

**1.3.4 Professor de Ciências** - O método científico e suas aplicações. Metodologias do ensino de Ciências. Matéria e energia: Misturas homogêneas e heterogêneas, separação de misturas. Fontes de energia. Estrutura da matéria. Evolução dos modelos atômicos. O átomo. Moléculas, substâncias simples e compostas. Organização da tabela periódica. Conceitos básicos de ligações químicas. Vida e evolução: Seres vivos e o ambiente, os reinos dos seres vivos, ecologia, biomas e ecossistemas, cadeias alimentares, relações e equilíbrio ecológicos, alimentação saudável, doenças causadas por vírus, bactérias e protozoários. Profilaxia de doenças infectocontagiosas e sexualmente transmissíveis, saneamento básico. Pandemias mundiais. Sistemas do corpo humano. Teorias evolutivas e hereditariedade. Terra e universo.

**1.3.5 Professor de AEE – Atendimento Educacional Especializado e Professor de Educação Especial (segundo Professor) 20h e 40h** - Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Marcos legais, políticos e educacionais da educação inclusiva e da educação especial. A Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Língua Brasileira de Sinais. Convenção Internacional sobre os Direitos das pessoas com deficiência; conceito de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; atendimento educacional especializado – AEE e seus serviços, recursos

e estratégias de acessibilidade; tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE; público da educação especial, conteúdo do AEE. Fundamento da Educação dos surdos: Mitos da língua de Sinais; Histórico da língua de Sinais no mundo e no Brasil; Identidade e Cultura Surda; Bilinguismo e surdez: a evolução dos conceitos no domínio da linguagem. Aspectos gramaticais da língua de Sinais: O léxico na língua de sinais; Parâmetros da Língua de Sinais (Fonologia); Vocabulário básico; Sistema Pronominal; Tipos de Frases; Tipos de Verbos; Adjetivos. Língua Portuguesa X Língua de Sinais Brasileira; Variações linguísticas; Iconicidade e Arbitrariedade; Estrutura Sintática.

**1.3.6 Professor II (Educação Infantil) 20h e 40h** - Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil. Concepção do Educar na escola. Concepção de cuidar na educação infantil. Diferença entre Educar e Cuidar. Necessidades e características de crianças de 0 a 5 anos. Conceitos de Creche, Educação Infantil e escola e sua relação com a família. As fases do desenvolvimento e sua relação com a construção da autonomia. Funções e papéis das instituições de Educação Infantil para cada etapa dos 0 aos 5 anos. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.

**1.3.7 Professor II (Anos Iniciais) 20h e 40h** - Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infanto-juvenil no Brasil. Educação Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, matemática, História, Geografia, Ciências do Ensino Fundamental nos anos Iniciais. Confecção, histórico-cultural/pacto pela alfabetização da idade certa.

**1.3.8 Professor II (Auxiliar de Ensino) 30h e 40h-** Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis; Noções sobre higiene e saúde infantil; Noções sobre Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto para criança, pintura, desenho, uso de: sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas; Técnica de contar história; Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores; Colaboração em todo trabalho educativo sob a coordenação de Diretor ou Coordenador. Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente", Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

**1.3.9 Professor de Geografia** - Geografia Física, Humana e Econômica de: Geografia de Santa Catarina. Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia. Leitura de Paisagens. Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza. Meio Rural e Meio Urbano. Produção e Distribuição de Riquezas. População. Brasil – Diversidade Natural / Divisão Geoconômica. Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE. Brasil – Campos – Cidades. Espaços em transformação. Brasil – Regiões Geoconômicas. Relações

Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra. Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido. A antiga e a Nova Ordem Mundial. A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica – Conflitos Mundiais Contemporâneos. Temas Transversais.

**1.3.10 Professor de História** - História: tempo, espaço e formas de registro. A invenção do mundo clássico e o contraponto com outras sociedades. A passagem do mundo antigo para o mundo medieval. O mundo moderno e a conexão entre sociedades africanas, americanas e europeias. O mundo contemporâneo e o antigo regime em crise. O processo de independências nas Américas. O Brasil no Século XIX e XX. Totalitarismos e conflitos mundiais. Modernização, ditadura civil-militar e redemocratização - o Brasil após 1946.

**1.3.11 Professor de Informática Educativa** - Mídias, comunicação e tecnologias na educação: Mídias e tecnologias do conhecimento e qualificação dos processos de ensino. Mídias, Tecnologias na Educação. Utilização das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC). Aprendizagem, desenvolvimento humano e Mídia Educação. O professor no ambiente informatizado. O uso pedagógico das Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs. Tecnologias e as mudanças nas instituições educacionais. Inclusão digital. Tecnologia em sala de aula. O papel do professor na educação tecnológica. Tecnologias e mediação pedagógica.

**1.3.12 Professor de Inglês** - A importância do ensino de Língua Inglesa no Brasil. A história, objetivos e características das metodologias e abordagens de ensino de Língua Inglesa no Brasil. A língua como forma de interação. A língua numa perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Recursos didáticos pedagógicos. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever): o ensino da gramática. Inglês Instrumental: estratégias de leitura. Interpretação de textos. Temas Transversais. As questões da prova objetiva de conhecimentos específicos poderão ser formuladas na Língua Inglesa.

**1.3.13 Professor de Língua Portuguesa** - Concepções de linguagem. Concepções de aprendizagem. Gêneros do discurso. Leitura e formação de leitores na escola. Intertextualidade na leitura e produção textual na escola. Literatura juvenil: possibilidades de abordagem. Texto e discurso (linguagem, interlocutor, situação comunicativa, coesão, coerência, adequação textual e clareza). Gramática normativa e o ensino da língua portuguesa. Desdobramentos da gramática normativa: fonologia, morfologia, sintaxe e semântica. Linguagem nas modalidades oral e escrita em diferentes esferas da interação humana. Interdisciplinaridade no ensino de língua portuguesa. Ensino de língua portuguesa conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais. O ensino de língua portuguesa e o uso de tecnologias da informação e comunicação. O ensino de língua portuguesa conforme a Temas transversais e o ensino de língua portuguesa. Avaliação da aprendizagem no ensino de língua portuguesa.

**1.3.14 Professor de Matemática** - Concepções do ensino e aprendizagem da matemática. Tendências pedagógicas do ensino de Matemática no Brasil. A didática e a metodologia do ensino da matemática. A resolução de problema e o ensino-aprendizagem de Matemática. Jogos nas aulas de matemática e o papel do lúdico no ensino da Matemática. A história da matemática. Temas transversais. Os campos conceituais no ensino da Matemática: - Números e Operações: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais; - Espaço e Forma: figuras planas, sólidos geométricos, ângulos, simetria, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, Relações métricas num triângulo qualquer, Trigonometria; - Grandezas e Medidas: comprimento, massa, capacidade, superfície/área, tempo, temperatura, sistema monetário; - Tratamento da Informação: tabelas, gráficos, quadros, listas, diagramas, médias e probabilidades, moda e mediana; - Álgebra: operações inversas, equações e sistemas de equações de 1º e 2º grau, razão e proporção, regra de três, porcentagem, juros, operações com expressões algébricas, polinômios, funções polinomiais de 1º e 2º grau, exponencial e logarítmica, matrizes, sistemas e

determinantes de equações lineares, progressões aritmética e geométrica, análise combinatória e cálculo de probabilidades.

**1.3.15 Assistente Social** – O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e ético-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

**1.3.16 Bibliotecário** – Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. Administração de bibliotecas e serviços de documentação e informação: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Desenvolvimento de coleções. Ação cultural em biblioteca pública. Tecnologia em unidades de informação: Automações dos serviços de bibliotecas e centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Ética profissional.

**1.3.17 Especialista em Educação – Orientador Educacional** - O homem como sujeito social. A sociedade capitalista: relações de produção. A educação enquanto processo de humanização. O conhecimento numa perspectiva de totalidade. A produção material da escola pública contemporânea. As funções sociais da escola hoje. O projeto político pedagógico escolar. Os especialistas como articuladores do Projeto Político Pedagógico. O planejamento: concepções e metodologias. A avaliação escolar e institucional: concepções e desdobramentos pedagógicos. O currículo escolar. Os temas transversais. A educação inclusiva: construção de paradigmas. História da educação brasileira. História da educação de Santa Catarina. As tendências pedagógicas na educação. Legislação e educação.

**1.3.18 Monitor em Educação Básica** - Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis; Noções sobre higiene e saúde infantil; Noções sobre Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto para criança, pintura, desenho, uso de: sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas; Técnica de contar história; Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores; Colaboração em todo trabalho educativo sob a coordenação de Diretor ou Coordenador. Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente".

**1.3.19 Nutricionista** – Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico

sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle- APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. PNAE direcionado a educação.

**1.3.20 Psicólogo Educacional** – Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria 2.436/2017; Portaria nº 2.446/2014 - Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção primária e Atenção em Saúde Mental. Saúde Mental na atenção básica, saúde da mulher, do idoso, da criança e do adolescente. Infância. Adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. O problema de crianças e adolescentes em conflito com a Lei. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: "status", papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade.

## **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR**

<b>CARGO: PROFESSOR</b>
<b>Descrição Sumária do Cargo: Profissional de docência responsável pelo ensino e pela aprendizagem do estudante.</b>
<b>Professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais, Informática Educativa, atuantes no ensino regular ou em modalidades de ensino definidas e/ou autorizadas pela Rede Municipal de Ensino.</b>

1. Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos estudantes;
2. Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação participando de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação, além dos cursos dos programas de formação continuada;
3. Contribuir constantemente para o aprimoramento da qualidade do ensino;
4. Elaborar e cumprir o planejamento anual e de aula, bem como, o planejamento quinzenal/semanal, conforme orientações da Escola ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de acordo com a orientação do Sistema Municipal de Ensino;
5. Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
6. Avaliar o desempenho dos estudantes de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
7. Constatar necessidades biopsicossociais e cognitivas e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento;
8. Cooperar com os serviços de gestão e coordenação pedagógica e educacional;
9. Cooperar com os serviços de Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico;
10. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
11. Estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os estudantes que apresentarem menor rendimento;
12. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede de Ensino de São Pedro de Alcântara;
13. Informar os pais as datas de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
14. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) turma(s);
15. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
16. Participar da elaboração do regimento escolar e do projeto político pedagógico da escola;
17. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
18. Participar, como convocado(a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos;
19. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
20. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
21. Zelar pela aprendizagem do estudante;
22. Zelar pelo bom clima escolar e pelo material docente;
23. Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;
24. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
25. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO**

<b>CARGO: AUXILIAR DE ENSINO</b>
<b>Descrição Sumária do Cargo: Profissional do Magistério, que desenvolve atividades de docente diretamente junto às turmas da Educação Básica, atuando de forma alternativa na interação com estudantes em atendimento às necessidades da unidade escolar.</b>
<b>Professor do Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais, atuante no ensino regular de forma alternativa, substituindo professores regentes nas situações determinadas pela Gestão da Secretaria de Educação e pela Gestão da Escola.</b>

1. Substituir o professor regente, no caso de ausência ou impedimento legal do docente responsável pela turma e/ou disciplinas, independente de área de ensino;
2. Atuar como auxiliar de sala, organizando e atendendo os estudantes nas necessidades de manutenção do clima escolar;
3. Auxiliar coletiva ou individualmente os estudantes na apreensão ou exercício de habilidades cognitivas, dentre outras determinadas no plano de trabalho, derivadas das ações do professor regente de turma para aprimoramento das aprendizagens;
4. Atuar como auxiliar de ensino junto aos estudantes da educação especial, complementando orientações do professor regente para a apreensão ou exercício de habilidades cognitivas, dentre outras determinadas no plano de trabalho;
5. Substituir professores regentes de turmas, quando da sua ausência ou impedimento legal;
6. Substituir professores regentes de turmas, com atendimento aos educandos, durante o período de hora-atividade daqueles profissionais;
7. Desenvolver atividades articuladas com a proposta pedagógica da unidade educacional e com o plano de trabalho dos professores regentes de turmas ou dos componentes curriculares;
8. Auxiliar os professores e a equipe pedagógica da unidade escolar no planejamento, execução e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem;
9. Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, estudos, programas e projetos que a escola promova;
10. Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores;
11. Participar na elaboração e confecção de materiais didáticos, pedagógicos e de complementação de aprendizagens sugeridas pelo professor de AEE;
12. Colaborar com a gestão escolar e a equipe pedagógica na organização e operacionalização de trabalhos imprescindíveis à organização da unidade educacional, quando não estiver em substituição de professores regentes de turma;
13. Auxiliar o professor regente de turma, quando solicitado, no desenvolvimento de atividades em sala e no interior ou fora da escola;
14. Auxiliar na manutenção geral do clima escolar a fim de que os processos inclusivos e os de aprendizagem se aprimorem constantemente;
15. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
16. Participar da elaboração do regimento escolar e do projeto político pedagógico da escola;
17. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
18. Participar, como convocado(a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos;
19. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
20. Zelar pela aprendizagem do estudante em parceria constante com o professor regente de turma;
21. Zelar pelo bom clima escolar e pelo material docente;

- 22. Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;
- 23. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- 24. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE AEE**  
**ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

**CARGO: PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE**

**Descrição Sumária do Cargo: Profissional do Magistério, responsável pelo atendimento educacional especializado nas salas de recursos multifuncionais ou outro espaço determinado para esse fim.**

**Professor de Atendimento Educacional Especializado junto aos matriculados na rede de ensino como estudantes da Educação Especial em turmas de Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais.**

- a) Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial;
- b) Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- c) Elaborar planos de ação para eliminar as barreiras impostas pelas deficiências;
- d) Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo;
- e) Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- f) Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- g) Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis e indicar a aquisição de: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliário, recursos ópticos e não ópticos, dicionários e outros materiais que considerar necessário para o desempenho da habilidade dos estudantes;
- h) Elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade;
- i) Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola;
- j) Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante e dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do estudante;
- k) Organizar o tipo e o número de atendimentos educacional para os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- l) Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação;
- m) Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares.
- n) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- o) Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do estudante;
- p) Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.

- q) Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula do ensino regular, bem como a outros ambientes da escola;
- r) Participar dos Conselhos de Classe, reuniões de professores, reuniões de pais da escola e outras atividades pedagógicas da Unidade Escolar;
- s) Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de saúde, assistência social e outros;
- t) Encaminhar os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação para realização de avaliações clínicas ou com equipes multidisciplinares, quando necessário;
- u) Elaborar relatório anual das atividades realizadas no AEE, com critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- v) Desenvolver suas atividades em parceria com os professores de ensino regular, profissionais de Suporte Pedagógico;
- w) Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;
- x) Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- y) Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem.
- z) Colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
- aa) Promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos estudantes e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica;
- bb) Supervisionar estagiários ligados à sua área de formação/atuação;
- cc) Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
- dd) Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- ee) Cumprir com as demais atribuições inerentes ao seu cargo;
- ff) Realizar assessoramento aos profissionais contratados para trabalhar na Educação Especial.

## **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

### **SEGUNDO PROFESSOR**

<b>CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - SEGUNDO PROFESSOR</b>
--

<b>Descrição Sumária do Cargo: profissional do magistério da área de educação especial que acompanha e atua em conjunto com o professor titular em sala de aula, a fim de atender aos alunos com deficiência matriculados nas etapas e modalidade da educação básica regular das escolas públicas municipais de São Pedro de Alcântara/SC.</b>
--

<b>Professor de Educação Especial (segundo professor) atua junto aos alunos com deficiência matriculados nas turmas regular da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de São Pedro de Alcântara/SC.</b>
---

1. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial;
2. Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s) para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelo(s) professor(es) regente(s);

- 3.** Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório;
- 4.** Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de aluno(s) com deficiência;
- 5.** Participar de capacitações na área de educação; Auxiliar o(s) professor(es) regente(s)
- 6.** no processo de aprendizagem de todos os alunos;
- 7.** Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidas pela escola;
- 8.** Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- 9.** Elaborar e inserir o relatório pedagógico descritivo do(s) aluno(s) no devido campo do "Diário de Classe Digital";
- 10.** O segundo professor de turma não pode assumir integralmente os alunos da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais. Cabe a ele também, como aos outros profissionais da escola, atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc;
- 11.** O segundo professor de turma não pode ser responsável por ministrar aulas na(s) eventual(ais) falta(s) do(s) professor(es) regente(s);
- 12.** O segundo professor de turma não pode assumir ou ser designado para outra função na escola que não seja aquela para a qual foi contratado, mesmo na eventual ausência dos alunos;
- 13.** O segundo professor de turma deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular;
- 14.** Nenhum aluno deve ser dispensado na eventual ausência do segundo professor de turma, devendo a escola se organizar para melhor atender as necessidades específicas desse(s) aluno(s).
- 15.** Disponibilizar conteúdos e avaliações em formatos acessíveis para atendimento às necessidades específicas do aluno com deficiência ou que apresente alguma dificuldade no processo de aprendizagem;
- 16.** Elaborar planos de ação para eliminar as barreiras impostas pelas deficiências;
- 17.** Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação;
- 18.** Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- 19.** Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do estudante;
- 20.** Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.
- 21.** Participar dos Conselhos de Classe, reuniões de professores, reuniões de pais da escola e outras atividades pedagógicas da Unidade Escolar;
- 22.** Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de saúde, assistência social e outros;
- 23.** Desenvolver suas atividades em parceria com os professores de ensino regular, profissionais de Suporte Pedagógico;
- 24.** Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;
- 25.** Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- 26.** Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem.
- 27.** Colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
- 28.** Promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos estudantes e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica;

29. Supervisionar estagiários ligados à sua área de formação/atuação;
30. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
31. Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
32. Cumprir com as demais atribuições inerentes ao seu cargo.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ORIENTADOR EDUCACIONAL**

<b>CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>
--------------------------------------

<b>Descrição Sumária do Cargo: Responsável pelas atividades de Suporte Pedagógico junto às questões relacionadas aos processos de aprendizagem e convivência do estudante nos ambientes escolares de todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.</b>
---

<b>Profissional do Magistério, licenciado em Pedagogia com habilitação e/ou pós-graduação em nível de especialização em Orientação Educacional.</b>
---

1. Subsidiar a Direção na definição do calendário escolar, na organização das turmas, na elaboração do horário e distribuição das aulas;
2. Promover a articulação entre a escola, família e comunidade;
3. Desenvolver ações educativas que colaborem para a promoção do desenvolvimento humano, social e intelectual da clientela que compreende os estudantes;
4. Coordenar e participar do processo de elaboração, execução, avaliação e atualização do Projeto Político Pedagógico, garantindo o seu cumprimento;
5. Coordenar junto às Unidades Escolares a criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Classe, Conselho Escolar, APP, Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações, na unidade escolar;
6. Promover estratégias que visem superar a rotulação, discriminação e exclusão de estudantes;
7. Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o estudante vive;
8. Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do estudante seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo;
9. Promover a participação dos pais e estudantes na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
10. Contribuir para que aconteça a articulação, teoria e prática no desenvolvimento da matriz curricular;
11. Contribuir para que a avaliação se desloque do estudante para o processo pedagógico como um todo, visando ao planejamento;
12. Contribuir para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições materiais de vida dos estudantes (compatibilizar trabalho-estudo);
13. Promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão das classes trabalhadoras;
14. Participar de processos coletivos de avaliação de seu trabalho e da unidade escolar com a finalidade de replanejar e melhorar a qualidade do ensino;
15. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado;
16. Elaborar o seu planejamento em consonância com o Projeto Político Pedagógico;
17. Promover a participação dos pais e estudantes no Projeto Político Pedagógico;
18. Garantir que o trabalho seja o princípio educativo da unidade escolar;
19. Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na unidade escolar;
20. Estimular a reflexão coletiva de valores como liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social;

21. Acompanhar e avaliar os estágios desenvolvidos na unidade escolar;
22. Desenvolver atividades de aconselhamento vocacional junto aos estudantes, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
23. Participar da Formação Continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
24. Apresentar no início do ano letivo aos professores o plano estratégico a ser desenvolvido pela Orientação Educacional nas unidades escolares;
25. Orientar para que todos os servidores da unidade escolar se comprometam com um atendimento humano e digno aos estudantes;
26. Promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo, de conselho de classe e de trabalho para o constante aperfeiçoamento dos processos de ensino e de aprendizagem;
27. Coordenar e participar da elaboração do calendário escolar, bem como do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
28. Garantir a participação de pais e estudantes no Conselho de Classe;
29. Dar apoio aos estudantes em necessidades pessoais e em dificuldades comportamentais; em parceria com as famílias;
30. Auxiliar os estudantes em suas necessidades de saúde e de relacionamento pessoal e institucional em parceria com os serviços de Assistência Social e Psicologia Escolar.
31. Auxiliar aos estudantes em suas dificuldades de aprendizagem em parceria com os Auxiliares de Ensino;
32. Participar do processo de escolha de representantes de turmas (estudante, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem;
33. Planejar, desenvolver e acompanhar atividades pedagógicas na hora atividade do professor junto aos demais profissionais de Suporte Pedagógico;
34. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem.
35. Colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
36. Promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos estudantes e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica;
37. Supervisionar estagiários ligados à sua área de formação/atuação;
38. Coordenar juntamente com os demais profissionais do Suporte Pedagógico, o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos;
39. Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
40. Desenvolver suas atividades em parceria com os demais profissionais de Suporte Pedagógico;
41. Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;
42. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
43. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo e a função.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA  
AUXILIAR DE SALA**

**CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – AUXILIAR DE SALA**

**Descrição Sumária do Cargo: Responsável em *auxiliar os professores regentes das Unidades Escolares nas atividades no processo de aprendizagem, bem como, auxiliar na assistência dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental suplementares.***  
**Profissional do Magistério, nível médio com habilitação em Magistério.**

1. Auxiliar nas atividades complementares dos professores da Unidade Educacional;
2. Atender as crianças em horário de entrada e saída da Instituição e intervalos de aulas (recreio);
3. Atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;
4. Propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor;
5. Participar das atividades desenvolvidas pelo(a) professor(a) de sala;
6. Participar de reuniões organizadas pelas Unidades de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação, de pais, administrativas e outras;
7. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
8. Auxiliar na elaboração de jogos-brinquedos; Promover um ambiente de trabalho, respeito
9. mútuo e cooperação;
10. Atender a criança, respeitando o seu desenvolvimento físico, psíquico e emocional;
11. Seguir as diretrizes da equipe pedagógica da unidade escolar e da secretaria municipal de educação, buscando compreender a proposta da educação básica em implantação na rede básica municipal;
12. Auxiliar na adaptação de crianças ao ambiente escolar;
13. Comunicar ao professor (a) e aos responsáveis pela Unidade Escolar quaisquer anormalidades que manifestem no cotidiano do trabalho;
14. Participar das formações, reuniões de estudo e planejamento organizadas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou gestão do espaço educacional onde atua;
15. Cumprir carga horária de trabalho no espaço educacional, mesmo na eventual ausência da criança;
16. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação;
17. No caso de transferência da criança, conclusão do ensino, ou havendo necessidade por parte da Secretaria de Educação, este poderá ser remanejado para outra instituição da rede pública de ensino municipal em que exista demanda.

## **ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

A atuação da(o) Assistente Social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- Elaborar e/ou executar programas e projetos de orientações aos diretores, professores, pais e alunos, visando a aproximação entre família, escola e comunidade;
- Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação delas, contribuindo com a formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

- Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Intervir e orientar de situações de dificuldades no processo de ensino - aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Contribuir com a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de violência e preconceito;
- Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
- Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- 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;
- Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, realizando atividades junto aos docentes, discentes, pais, enfim, com a comunidade escolar;
- Supervisionar estagiários ligados à sua área de formação/atuação;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- Realizar as atividades que forem designadas por seu superior hierárquico ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Exercer atividades em todas as unidades escolares da rede municipal de ensino.

## **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

A atuação da(o) psicóloga(o) na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

A(o) Psicóloga(a) da rede pública de educação básica deverá:

- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
- Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade; promovendo a articulação e troca de conhecimentos entre as diferentes áreas de saber;

- Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola;
- Auxiliar no processo de inclusão escolar, rompendo com as práticas excludentes;
- Contribuir com os professores no desenvolvimento de ações planejadas que promovam a apropriação do saber escolar e o desenvolvimento cognitivo dos estudantes;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
- Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do estudante ao longo do seu percurso escolar;
- Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- Contribuir nos processos de ensino e de aprendizagem, colaborando com o corpo docente e técnico na compreensão das questões de aprendizagem e relacionamento;
- Identificar as dificuldades dos estudantes dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, emitindo parecer psicológico, quando necessário;
- Intervir, orientar, coordenar e tratar de situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem para corrigir déficits e dificuldades de forma individualizada ou coletiva, conforme a necessidade;
- Promover palestras, encontros e/ou grupos de reflexão para pais e familiares, possibilitando maior envolvimento da família no meio escolar, objetivando uma maior integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
- Desenvolver, conforme necessidade da escola, programas de orientação profissional em conjunto com a equipe pedagógica, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
- Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;
- Desenvolver trabalhos com educadores e estudantes, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-estudante, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
- Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como, participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;
- Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de psicologia educacional;
- Realizar orientações e intervenções junto à família das crianças e adolescentes quando necessário;
- Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem;
- Colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
- Supervisionar estagiários ligados à sua área de formação/atuação;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
- Participar do conselho de classe quando solicitado;
- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, inclusive, realizando atendimento aos docentes, discentes, pais, enfim, à comunidade escolar;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

- Realizar as atividades que forem designadas por seu superior hierárquico ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Exercer atividades em todas as unidades escolares da rede municipal de ensino.

### **NUTRICIONISTA**

- Coordenar e supervisionar as atividades relativas aos serviços e programas de nutrição promovidos pela Secretaria da Educação, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos
- Coordenar e supervisionar as atividades relativas ao controle da compra, da estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares nos programas, Coordenar e supervisionar as atividades relativas às atividades de merendeiras e ajudantes, Orientar e supervisionar estagiários outros profissionais na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade ambiente organizacional.
- Elaborar e acompanhar programas de educação nutricional; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias.
- Supervisionar e avaliar os programas de nutrição em saúde pública e serviços de alimentação e dietética junto d merenda escolar, creches, postos de saúde e outros locais de atividades determinadas pela administração
- Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
- Efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar tarefas correlatas, a critério da superior imediato.

### **BIBLIOTECÁRIO**

- Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação;
- Preservar e disseminar o conhecimento;
- Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido;
- Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca,
- Promover programas de leitura e eventos culturais, promovendo a difusão cultural;
- Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- Participar do planejamento do Projeto Político Pedagógico das Unidades Educativas;
- Promover treinamento da equipe da biblioteca;
- Orientar o usuário para leitura e pesquisa;
- Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca,
- 11. Oferecer orientação sobre o funcionamento e serviços da biblioteca, publicizando os materiais bibliográficos e atividades desenvolvidas pela biblioteca;
- Executar a política de seleção e aquisição de acervo;
- Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins;
- 14, orientar os usuários na normalização de trabalhos;
- Restaurar o acervo e zelar por sua conservação;

- Executar os serviços de classificação e catalogação de manuscrito e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência;
- 17, Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo, para armazenar e recuperar informações;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes de função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
- desenvolver atividades correlatas.