



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 06/2019

MAGNO BOLLMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de PROCESSO SELETIVO para preenchimento de vagas de categoria **Temporária**, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
10/10/2019	Publicação do Edital.
10/10/2019 até as 23horas e 59min do dia 29/10/2019	Período de Inscrições.
10/10/2019 até 26/10/2019	Prazo para anexar documentos para isenção.
28/10/2019	Publicação das isenções deferidas e indeferidas.
29/10/2019	Prazo para recurso contra indeferimento da isenção.
30/10/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra indeferimento da isenção.
10/10/2019 a 31/10/2019	Prazo para pagamento da taxa de inscrição.
11/11/2019	Publicação do rol dos inscritos Deferidos e Indeferidos. Publicação do local e horário da prova objetiva.
12 e 13/11/2019	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição.
18/11/2019	Homologação das Inscrições.
01/12/2019	Realização da prova objetiva
	Publicação do gabarito provisório (após as 18 horas).
02 e 03/12/2019	Prazo para recursos contra formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva.
11/12/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito.
	Publicação do gabarito definitivo.
	Publicação da nota da prova objetiva e classificação provisória.
12/12/2019 e 13/12/2019	Prazo para recurso contra nota da prova objetiva e classificação provisória.
16/12/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva e classificação provisória.
16/12/2019	Publicação do resultado final para homologação.

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

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme descritos neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.



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

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

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Estadual nº 12.870/2004 e suas alterações e Lei Municipal nº 228/2001, inciso VI, parágrafo 2º.

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

**ACESSE CONCURSOS LTDA,
RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000
PROCESSO SELETIVO – SÃO BENTO DO SUL
VAGA PCD**

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

- **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência**, contendo a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.
- **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

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

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

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

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

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

4. DAS INSCRIÇÕES

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

10/10/2019 A 29/10/2019.

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

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

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

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

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

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

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

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.

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

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

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

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

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail contato@acesseconcursososc.com.br ou no aplicativo Whatsapp 47-98420.7695.

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

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



4.7. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail contato@acesseconcursossc.com.br no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.

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

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

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição ou até o último dia de inscrição, enviando e-mail para contato@acesseconcursossc.com.br onde deve constar a solicitação e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.8.2.1. O acompanhante deve ser maior de idade, ou seja, 18 anos, deverá apresentar documento oficial com foto. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1.

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

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 40,00
PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 50,00
PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 60,00

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea (Lei Municipal nº 3502/2015):

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

5.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 02 (duas) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

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

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **26/10/2019**. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

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

6. DAS PROVAS

6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

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

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

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



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

6.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.5. Para todos os cargos a nota final (NF) será PO = 100%

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

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 01 DE DEZEMBRO DE 2019. RECOMENDA-SE AOS CANDIDATOS QUE COMPAREÇAM AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE.

7.1.1. O LOCAL E HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM O ROL DE INSCRITOS.

7.1.2. As provas objetivas poderão ser aplicadas em mais de um período, dependendo do número de candidatos.

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

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

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

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

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

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

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	15	01 A 15	0,40
MATEMÁTICA	10	16 A 25	0,40

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

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

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

7.2.3.3. Fumar, ingestão de alimentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

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

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

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

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

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

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

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato.

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

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

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

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

Para os demais candidatos será:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

2º Que obtiver melhor nota na prova de Matemática;

3º Que tenha maior número de dependentes (Conforme art.º 18 da Lei Municipal nº 228/2001);

4º Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados no item 7.4.1.), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

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

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

3º Que obtiver melhor nota na prova de Matemática;

4º Que tenha maior número de dependentes (Conforme art.º 18 da Lei Municipal nº 228/2001);

5º Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados no item 7.4.1.), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente Edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.5. Da nota da prova objetiva;

8.1.6. Da classificação Provisória.

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

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

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

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

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

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

9.1.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 9.1.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 9.1.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 9.1.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 9.2. Apresentar os seguintes documentos e declarações no ato de admissão:
- 9.2.1 - Comprovante de Qualificação Cadastral do E-social, obtida no site <http://consultacadastral.inss.gov.br> O resultado deverá constar que os dados estão corretos. Imprimir o resultado;
- 9.2.2 - 01 foto 3x4 recente;
- 9.2.3 - Preencher e assinar a ficha cadastral;
- 9.2.4 - Atestado de Saúde Ocupacional ASO (obtido no exame médico Admissional);
- 9.2.5 - Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego, ou percepção de proventos, trazer uma declaração do contratante, onde consta o cargo, o órgão ao qual pertence, a carga horária, e o horário de trabalho devidamente assinado e carimbado e anexar com a declaração de não acumulação de cargo;
- 9.2.6 - Declaração quanto a receber, ou não, Aposentadoria ou Benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social, e ou, do Regime Geral de Previdência Social, relativo a cargo público. Em caso de recebimento de benefícios, informar detalhes: Instituto de Previdência de que recebe o benefício, data de início, cargo e órgão em que se deu a concessão do benefício;
- 9.2.7 - Declaração de ter sofrido, ou não, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.151 da Lei 228/2001;
- 9.2.8 - Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio ou última declaração do imposto de Renda assinada em todas as folhas;
- 9.2.9 - Certidão Negativa CÍVEL de 1º grau da Comarca de São Bento do Sul - Disponível em www.tjsc.jus.br ou Fórum;
- 9.2.10 - Certidão Negativa CRIMINAL de 1º grau da Comarca de São Bento do Sul - Disponível em www.tjsc.jus.br ou Fórum;
- 9.2.11 - Cédula de Identidade (RG e CPF);
- 9.2.12 - Título de Eleitor ;
- 9.2.13 - Comprovante de QUITAÇÃO da Justiça Eleitoral (disponível em: www.tse.jus.br ou Cartório Eleitoral);
- 9.2.14 - Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Casamento com Averbações.
- 9.2.15 - CPF do cônjuge;
- 9.2.16 - Cédula de Identidade (RG e CPF) dos filhos até 14 anos;
- 9.2.17 - Certidão de Nascimento/Adoção e CPF dos filhos até 14 anos (caso não possua Cédula de Identidade);
- 9.2.18 - Carteira de vacinação (onde consta nome e vacinas) dos filhos até 14 anos;
- 9.2.19 - Atestado de Frequência Escolar dos filhos entre 06 e 14 anos;
- 9.2.20 - Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista (homens até 45 anos);
- 9.2.21 - Declaração de Residência assinada;
- 9.2.22 - Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo); original e cópia;
- 9.2.23 - Diploma do Curso Específico (na área em que irá atuar); original e cópia;
- 9.2.24 - Registro no Conselho de Classe (identidade profissional), quando for o caso;
- 9.2.25 - Certidão de Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe da Região de SC; quando for o caso;
- 9.2.26 - Vacina contra Rubéola (onde consta nome e vacina, até 39 anos) Lei 10.196 de 24 de julho de 1996;
- 9.2.27 - Carteira Nacional de Habilitação – CNH (caso exigido para o cargo);
- 9.2.28 - Número do PIS/PASEP e data do cadastro;
- 9.2.29 - Carteira de Trabalho onde constam a foto e Dados Pessoais;
- 9.2.30 - Abertura de Conta-Corrente no Banco **Caixa Econômica Federal** de São Bento do Sul;
- 9.2.31 - Apresentar Carteira de Trabalho original, para registros.

9.3 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, em TODOS os documentos deverá constar o nome atualizado.

9.4 A contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de São Bento do Sul/SC.



10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (uma) ano, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da administração.
- 10.2 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.
- 10.3 Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica, e-mail ou notificação via Correios (AR), em caso de não se obter contato via ligação telefônica.
- 10.4 O candidato convocado terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente da data de assinatura da notificação ou retorno do Aviso de Recebimento (A.R) para a Prefeitura, para entregar a documentação exigida no Departamento de Recursos Humanos e assumir o cargo.
- 10.5 A não apresentação da documentação e cumprimento das exigências do item 9, por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.
- 10.6 A assinatura da notificação de chamada, quando da convocação para admissão, bem como a entrega de documentação de admissão, assinatura dos documentos de contratação e demais atos de admissão deverão ser realizadas pessoalmente, não sendo permitidos por meio de procuração.
- 10.7 O Município não se responsabiliza caso a correspondência de convocação seja recebida por terceiros, bem como por endereço incorreto do candidato, ou qualquer outro fator que impeça a entrega da notificação ao candidato, sendo considerado perfeitamente convocado.
- 10.8 Os documentos de escolaridade, diplomas e afins deverão ser devidamente registrados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e estarem de acordo com a Lei 9394/96 (Diretrizes da Educação). No caso de graduação no exterior, o candidato deverá apresentar o diploma devidamente revalidado em instituição brasileira que ateste ser curso equivalente às exigências deste edital.
- 10.9 Os documentos apresentados para admissão deverão ser perfeitamente legíveis, em Língua Portuguesa ou traduzidos por Tradutor Juramentado.
- 10.10 Todos os custos com cópias dos documentos exigidos para admissão serão pagos pelo candidato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de São Bento do Sul e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e www.saobentodosul.sc.gov.br
- 11.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência e as vagas de ampla concorrência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital.
- 11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.
- 11.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.
- 11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 11.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;
- 11.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
- 11.5.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;
- 11.5.4. Anexo IV – Atribuições dos cargos.

Prefeitura de São Bento do Sul, 10 de outubro de 2019

MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal



ANEXO I						
QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.						
CARGO	VAGAS		PROVA	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO R\$
	AC	PCD				
Auxiliar de Serviços	CR	---	Objetiva	40h	Ensino Fundamental Incompleto.	1.080,90
Secretária(o) de Escola	CR	---	Objetiva	40h	Ensino médio completo e conhecimento em informática.	2.376,15
Atendente Educativo	CR	---	Objetiva	30h	Ensino Médio Completo.	1.230,87
Auxiliar de Biblioteca	CR	---	Objetiva	40h	Ensino médio completo e conhecimento em informática.	1.716,93
Professor de Anos Iniciais	CR	---	Objetiva	20/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena em Pedagogia	2.857,87
	CR	---	Objetiva	20/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia.	2.224,36
Professor de Educação Especial	CR	---	Objetiva	20/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com habilitação específica em Educação Especial	2.857,87
	CR	---	Objetiva	20/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência a partir da 2ª FASE em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com habilitação específica em Educação Especial	2.224,36
Professor de Educação Especial - Intérprete de Libras	CR	---	Objetiva	20/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com habilitação específica em Educação Especial e curso de LIBRAS	2.857,87
	CR	---	Objetiva	20/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência a partir da 2ª FASE em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com habilitação específica em Educação Especial e curso de LIBRAS	2.224,36
Professor de Educação Infantil	CR	---	Objetiva	20/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena em Pedagogia	2.857,87



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

	CR	---	Objetiva	20/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia.	2.224,36
Professor Anos Finais - Língua Portuguesa	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Matemática	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Geografia	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - História	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Ciências	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Inglês	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Artes	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Educação Física	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	Licenciatura Plena com Habilitação Específica e Registro no Conselho Regional de Educação Física da Região de Santa Catarina.	2.857,87
Professor de Anos Iniciais - EMEJA	CR	---	Objetiva	20/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena em Pedagogia.	2.857,87
	CR	---	Objetiva	20/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena Pedagogia.	2.224,36
Professor Anos Finais - Língua Portuguesa - EMEJA	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Matemática - EMEJA	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Geografia - EMEJA	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - História - EMEJA	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Ciências - EMEJA	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Inglês - EMEJA	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Artes - EMEJA	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Anos Finais - Educação Física - EMEJA	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	Licenciatura Plena com Habilitação Específica e Registro no Conselho Regional de Educação Física da Região de Santa Catarina.	2.857,87
Professor Oficina de Acompanhamento Pedagógico	CR	---	Objetiva	20/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena em Pedagogia	2.857,87
	CR	---	Objetiva	20/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia.	2.224,36
Professor Oficina Esportes / Recreação / Jogos de Mesa / Tabuleiro	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	Licenciatura Plena com Habilitação Específica e Registro no Conselho Regional de Educação Física da Região de Santa Catarina.	2.857,87
Professor Oficina Musicalização / Canto e Coral	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Oficina Banda	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Professor Oficina Artes Cênicas	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Oficina Dança	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	Licenciatura Plena com Habilitação Específica e Registro no Conselho Regional de Educação Física da Região de Santa Catarina.	2.857,87
Professor Oficina Educação Tecnológica	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	HABILITADO: Licenciatura Plena com Habilitação específica	2.857,87
	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação Específica	2.224,36
Professor Oficina Desporto Escolar <i>Para modalidades de artes marciais.</i>	CR	---	Objetiva	10/20/30/40h	Licenciatura Plena com Habilitação Específica e Registro no Conselho Regional de Educação Física da Região de Santa Catarina.	2.857,87
Especialista em Assuntos Educacionais	CR	---	Objetiva	40h	Licenciatura Plena em Pedagogia.	3.143,66

Entenda-se:

AC = Ampla Concorrência

PCD = Pessoa Com Deficiência

A carga horária prevista de 10/20/30/40 horas será comunicada ao candidato no momento de sua convocação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

A remuneração para os casos de 10/20/30/40 horas será proporcional a carga horária, considerando que os valores apresentados se referem a 40 horas.



ANEXO II **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

CONTEÚDO PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República.

MATEMÁTICA:

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

CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

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

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

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS POR CARGO

SECRETÁRIA(O) DE ESCOLA:

Conhecimento da legislação da escola: matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. Tipos de documentos administrativos da escola: Matrícula; Transferência; Adaptação e conclusão de curso; Histórico Escolar, Ficha de Avaliação, Boletim Escolar, Calendário, Certificados, Diplomas, Registros e Atas. Escrituração dos documentos pertinentes à vida escolar do aluno e sua guarda. Conhecimento das determinações legais de um Regimento Escolar. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. Word: Estrutura básica dos documentos, criação, exclusão e recuperação de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, configuração de páginas, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta. Excel: Estrutura básica das planilhas, formatação de dados, estilos pré-definidos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, validação, classificação, sub-totais, obtenção de dados externos. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e anti-vírus. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). BNCC (Base Nacional Com Curricular).

ATENDENTE EDUCATIVO:

A importância do brincar. Organização do espaço escolar. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). BNCC (Base Nacional Com Curricular).

AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

Catálogos de bibliotecas: conceito, tipologia, finalidades. Prática da catalogação, Descrição bibliográfica: instrumentos, processos, produtos. Pontos de acesso. Dados de localização. Representação temática de documentos: conceitos, instrumentos, processos, produtos. Tratamento da informação em ambientes informatizados. Bibliotecas: missão, funções, objetivos, usuários, recursos e serviços. Redes e sistemas de bibliotecas. Organização e gestão de bibliotecas: políticas, planejamento, organização e avaliação. Programas e atividades. Fontes de informação. Formação, desenvolvimento e preservação de coleções. Normalização de trabalhos e publicações.



PROFESSOR DE ANOS INICIAIS:

Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ensino Fundamental. Lei nº 9394/96 - LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei Orgânica do Município de São Joaquim/SC. Tendências Pedagógicas. Concepções de aprendizagem. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Alfabetização com letramento; Conceitos de deficiência. Legislação nacional, políticas públicas e documentos internacionais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. Representações sociais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. A Formação de professores. Processos de ensino e aprendizagem e o aluno com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - INTÉRPRETE DE LIBRAS:

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Alfabetização com letramento; Conceitos de deficiência. Legislação nacional, políticas públicas e documentos internacionais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. Representações sociais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. A Formação de professores. Processos de ensino e aprendizagem e o aluno com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. Aspectos históricos, Éticos e profissionais de TILS. Estudos da tradução Língua de Sinais I Língua de sinais II Atuação do TILS no espaço educacional Aspectos linguísticos e culturais da Língua Brasileira de Sinais. Legislação relativa à acessibilidade, Língua Brasileira de Sinais, surdez. Tradutores(as) e Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais e educação de surdos(as). 5. Formação, especificidades e competências dos(a) Tradutores(a)s e Intérpretes Aspectos éticos relativos aos processos de tradução e de interpretação da Língua Brasileira de Sinais. Conceitos e diferentes modalidades de Tradução e Interpretação. Educação Bilíngue para surdos(as) Histórico e conceituação da pessoa surda. Conhecimento sobre a legislação que assegura a educação da Pessoa Surda. Características do desenvolvimento da Pessoa Surda. O papel da Libras na formação da identidade do surdo na sociedade inclusiva. Introdução à estrutura linguística da Libras. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Direitos de Aprendizagem do aluno, Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação na educação infantil, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - LÍNGUA PORTUGUESA:

Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Compreensão e interpretações de textos. –Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Morfologia e Sintaxe; Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS – MATEMÁTICA:

Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares. Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS – GEOGRAFIA:

Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; Geografia de Santa Catarina - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática; - Efeito Estufa; El nino; Questões Ambientais; - Ecossistemas e Biotecnologia. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS – HISTÓRIA:

Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).



PROFESSOR ANOS FINAIS – CIÊNCIAS:

Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS – INGLÊS:

A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs.Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto políticopedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS – ARTES:

Metodologia de ensino de Artes; A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e espaço; Pintores e obras Brasileiras; A paisagem artística a partir da diversidade cultural; Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança. Estudo da arte e de sua manifestação nas diferentes poéticas: visuais, cênicas e musicais; Poéticas, meios e substâncias expressivas; Composição, estrutura e organização da expressão; Técnicas, modos e procedimentos criativos; Modalidades expressivas visuais, cênicas e musicais. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais (histórias e culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas). Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - EDUCAÇÃO FÍSICA:

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras; Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos



inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS – EMEJA:

Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ensino Fundamental. Lei nº 9394/96 - LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei Orgânica do Município de São Joaquim/SC. Tendências Pedagógicas. Concepções de aprendizagem. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.

PROFESSOR ANOS FINAIS - LÍNGUA PORTUGUESA – EMEJA:

Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Compreensão e interpretações de textos. –Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Morfologia e Sintaxe; Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - MATEMÁTICA – EMEJA:

Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares. Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - GEOGRAFIA – EMEJA:

Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; Geografia de Santa Catarina - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática; - Efeito Estufa; El niño; Questões Ambientais; - Ecossistemas e Biotecnologia. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).



PROFESSOR ANOS FINAIS - HISTÓRIA – EMEJA:

Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - CIÊNCIAS - EMEJA:

Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - INGLÊS - EMEJA:

A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs. Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phrases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto políticopedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - ARTES - EMEJA:

Metodologia de ensino de Artes; A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e espaço; Pintores e obras Brasileiras; A paisagem artística a partir da



diversidade cultural; Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança. Estudo da arte e de sua manifestação nas diferentes poéticas: visuais, cênicas e musicais; Poéticas, meios e substâncias expressivas; Composição, estrutura e organização da expressão; Técnicas, modos e procedimentos criativos; Modalidades expressivas visuais, cênicas e musicais. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais (histórias e culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas). Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - EDUCAÇÃO FÍSICA - EMEJA:

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras; Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - OFICINA DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO:

Concepção de Currículo. Projeto Político Pedagógico: elaboração, organização e estrutura. Tendências pedagógicas contemporâneas. Fundamentos da Educação. História da educação brasileira. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas. Tendências pedagógicas contemporâneas. Concepções de aprendizagem. Concepções de avaliação. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - OFICINA ESPORTES / RECREAÇÃO / JOGOS DE MESA / TABULEIRO:

Esporte e jogos na escola: competição e cooperação; Crescimento e desenvolvimento motor. Brincadeiras e estímulos. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos dos jogos de mesa e tabuleiro. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas no esporte: Fisiologia do esforço Noções de fisiologia e anatomia humana. Socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação. Aspectos sócio-culturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - OFICINA MUSICALIZAÇÃO / CANTO E CORAL:

História da Música no Brasil; Alguns dados sobre o som; As notas musicais; O pentagrama Exercícios de automatismo das notas musicais; Linhas Suplementares; A pulsação; Como funcionam os grupos musicais; As propriedades do som; Atividades para debater; As propriedades do som e a partitura; Duração, Longo e Curto; Gráficos e simbologias rítmicas Notação musical–Ritmo; Notas ligadas e pontuadas; Grafia do ritmo; Compassos Indicação numérica dos compassos; A tabela de simbologias rítmicas; Fórmula de compasso e figuras rítmicas (A história da família real); Tom e semitom; Soma de tons e semitons; Digitação básica para instrumentos de cordas, sopros e teclados de percussão; Escala diatônica; Como se designam as notas de uma escala (Tônica, s, m, s, d, s, sen). Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - OFICINA BANDA:

História da Música: compreensão dos períodos/estilos da história da música e das principais características. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais; a função destes elementos para a decodificação da música. Pedagogia e práticas do ensino da Música: noções básicas sobre o ensino de música; pedagogos musicais e suas metodologias. Noções de grafias musicais: escalas, notas, acordes, tempo, ritmo, harmonização. Regência como liderança. Regência no contexto histórico. Aspectos estilísticos aplicados à prática da regência. Técnica básica de marcação. Técnica vocal aplicada ao coro. Escolha e estudo de repertório. Planejamento de ensaio. Peculiaridades da regência vocal e instrumental. Famílias e conjuntos instrumentais e vocais. Noções de instrumentação. Regência e educação musical. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político - pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).



PROFESSOR ANOS FINAIS- OFICINA ARTES CÊNICAS:

Concepções de ensino e aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Dança e movimento; A dimensão estética da dança, do teatro e da música; diversidade cultural; Pressupostos metodológicos do ensino das artes cênicas. Educação integral na formação do sujeito. Recreação e Lazer como qualidade de vida. Expressão corporal. Alongamento e Flexibilidade. Ritmo: classificação, valores, composição. Movimentos: classificação, postura, posições, passagens, deslocamentos. Coreografias. Expressão e comunicação artística. Didática Geral. Planejamento educacional. BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - OFICINA DANÇA:

Concepções de ensino e aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; A importância de trabalhar jogos Cooperativos, conhecimento de práticas desportivas. Dança e movimento; A dimensão estética da dança; Dança e sociedade; Dança e diversidade cultural; Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Educação integral na formação do sujeito. Recreação e Lazer como qualidade de vida. Desenvolvimento Físico, Cognitivo e Psicossocial na Meia Idade e Terceira Idade. Dança popular, folclórica e tradicional. Expressão corporal. Dança clássica. Dança contemporânea. Estilos de dança na atualidade. Conhecimentos teóricos para preparação básica de um grupo de dança. Alongamento e Flexibilidade. Ritmo: classificação, valores, composição. Movimentos: classificação, postura, posições, passagens, deslocamentos. Coreografias. Dança: história, classificação, linhas coreográficas, técnica de transmissão. Expressão e comunicação artística. Didática Geral. Planejamento educacional. Lei nº 9.394/96 LDB; Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - OFICINA EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA:

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; Conversores para PDF. Concepções de ensino e aprendizagem, currículo. Didática Geral. Planejamento educacional. Lei nº 9.394/96 LDB; Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

PROFESSOR ANOS FINAIS - OFICINA DESPORTO ESCOLAR (*Para modalidades de artes marciais*):

Esporte e jogos na escola: competição e cooperação; Crescimento e desenvolvimento motor. Brincadeiras e estímulos. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos das artes marciais. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nas artes marciais: Fisiologia do esforço. Noções de fisiologia e anatomia humana. Socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação. Aspectos sócio-culturais do esporte. As atividades físicas. As finalidades e os objetivos das artes marciais. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).

ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:

Concepção de Currículo. Projeto Político Pedagógico: elaboração, organização e estrutura. Tendências pedagógicas contemporâneas. Fundamentos da Educação. História da educação brasileira. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas. Tendências pedagógicas contemporâneas. Concepções de aprendizagem. Concepções de avaliação. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Com Curricular).



ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

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

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

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração:

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições do Cargo de Atendente Educativo

O Atendente Educativo é o profissional que tem a função de realizar o trabalho junto ao professor da turma, sempre prestando seus serviços quando solicitado. Tem como atribuições: I - auxiliar o professor titular de Educação Infantil nas atividades educacionais; II - auxiliar o professor titular nas atividades educacionais, nas turmas e/ou classes que possuem crianças e adolescentes com deficiências; III - auxiliar o professor titular nas atividades educacionais, nas Unidades Escolares que atendem em período integral, bem como nos momentos de alimentação, higiene e descanso; IV - articular, educar e cuidar, integrando as diversas atividades educativas; V - estabelecer relações entre escola, família e comunidade; VI - promover a socialização através de brincadeiras, cantigas e jogos; VII - desenvolver atividade de rotina: troca de fraldas, alimentação, banho, escovação dentária, aplicação de flúor, higiene, descanso; VIII - observar e acompanhar, junto com o professor, o desenvolvimento da criança e do adolescente nos aspectos: social, afetivo, psicológico e psicomotor; IX - realizar e acompanhar o professor nas várias atividades de classe e extraclasse; X - participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; XI - participar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino e aprendizagem; XII - participar de congressos, seminários, palestras e capacitações, objetivando manter-se atualizado no contexto educativo; XIII - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XIV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XV - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Auxiliar de Biblioteca

O Auxiliar de Biblioteca é o profissional responsável pela utilização, organização, funcionamento e manutenção da biblioteca escolar, tendo as seguintes atribuições: I - participar com a comunidade escolar na construção do projeto pedagógico e plano de ação anual; II - elaborar o seu plano de ação anual; III - auxiliar os usuários da biblioteca escolar, esclarecendo dúvidas e localizando os livros solicitados, a fim de agilizar o atendimento; IV - compilar ou digitar fichas de inscrição dos usuários da biblioteca, registrando os livros retirados por empréstimo; anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados pertinentes, garantindo, dessa forma, a devolução dos mesmos e também com a finalidade de obter os dados para levantamento estatístico; V - atualizar os fichários da biblioteca, completando-os e ordenando as fichas de consulta, bem como conferir os livros devolvidos, repondo-os na estante, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado pela biblioteca, para assegurando a localização dos livros e periódicos; VI - restaurar os livros danificados, conservando o acervo da biblioteca, colocando-os novamente a serviço dos solicitantes; VII - dar baixa, no Livro de Registros, dos livros inservíveis; VIII - organizar e realizar o controle do Banco do Livro (Livros didáticos doados pelo MEC); IX - orientar quanto à conservação dos livros, objetivando mantê-los em perfeito estado de consulta; X - elaborar e executar anualmente com o Especialista em Assuntos Educacionais e os Professores, projetos de pesquisa e incentivo a leitura; XI - auxiliar na busca de materiais didáticos (livros gravados em CD/DVD ou em Braille) e leitores voluntários para atender o aluno com necessidades educativas especiais; XII - auxiliar o estudo individual ou em grupo dos alunos na biblioteca, em período extraclasse; XIII - divulgar periodicamente, no âmbito escolar a atualização do acervo; XIV - colaborar no desenvolvimento do trabalho no Ambiente de Tecnologia Educacional; XV - otimizar o espaço físico e acervo da biblioteca escolar, tornando-a atrativa e funcional; XVI - promover, estimular momentos, periodicamente, para contação de história; XVII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XVIII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XIX - participar de congressos, seminários, palestras e capacitações, objetivando manter-se atualizado no contexto educativo; XX - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXI - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXII - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Auxiliar de Serviços

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de limpeza das Vias, praças públicas, edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, sanitários e nas secretarias. Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios da Prefeitura. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos. DESCRIÇÃO DETALHADA: - Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula,



corredores e demais espaços de prédios públicos; - Substituir toalhas, papéis e sabonetes; - Lavar panos usados na limpeza; - Coletar e depositar o lixo nas lixeiras; - Preparar e servir café, chá e água, quando solicitado; - Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, entre outros; - Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados; - Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas; - Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos; - Executar limpeza de rios, córregos e valas; - Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos; - Atuar na execução de abertura de covas - nos cemitérios municipais; - Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões; - Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados; - Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços; - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, pavimentação, preparando a massa de cimento e as tintas, carregando tijolos, baldes, fazendo andaimes, executando pequenos reparos; - Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações; - Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição; - Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados; - Auxiliar no recolhimento e remoção de animais soltos ou mortos nas vias públicas, laçando ou removendo-os para locais apropriados; - Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios; - Ajudar nas mudanças, carregando, trasladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões; - Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança do mesmo; - Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário; - Executar serviços de limpeza das cozinhas e refeitórios: móveis, equipamentos, utensílios, louças, instrumentos e materiais utilizados, entre outros; - Executar atividades relacionadas ao preparo das refeições, cumprindo o cardápio pré estabelecido zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas, respeitando as normas de higiene pessoal e do local de trabalho; - Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, bactérias e outros; - Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para processos de reciclagem; - Zelar pela higiene pessoal; - Usar EPI; - Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Atribuições do Cargo de Secretária(o) de Escola

O Secretário de Escola é encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da Unidade Escolar. Ao Secretário da Unidade Escolar caberá a realização das seguintes atribuições: I - participar cooperativamente da construção do projeto pedagógico, do plano anual de ação e do regimento escolar da Unidade Escolar; II - planejar anualmente metas e ações específicas da sua área; III - manter em dia a escrituração da escola, correspondência, protocolo e arquivo; IV - executar a escrituração da Unidade Escolar, efetuando matrículas, transferências, imprimindo diários de classe, boletins e históricos, mantendo organizada toda a documentação; V - redigir e expedir a correspondência da Unidade Escolar, submetendo-a a assinatura do Diretor; VI - manter atualizada a ficha cadastral da Unidade Escolar; VII - manter atualizado os dados dos alunos no sistema da Escola; VIII - divulgar o período de matrícula pelos meios definidos pela Unidade Escolar; IX - repassar para os Professores e Especialistas da Unidade Escolar as matrículas novas e transferências efetuadas no decorrer do ano letivo; X - responder e encaminhar, anualmente, o Censo Escolar; XI - organizar e manter atualizados regulamentos, leis, circulares e despachos que interessem para a Unidade Escolar; XII - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos solicitados com exatidão, sem rasuras e nos prazos solicitados; XIII - participar das reuniões e outras atividades da Unidade Escolar nas quais for necessário, elaborando atas e demais registros; XIV - expedir certificados e guias de transferência, assinando juntamente com o Diretor, cumpridas as formalidades legais; XV - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XVI - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XVII - participar de congressos, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas, objetivando manter-se atualizado no contexto de secretaria escolar; XVIII - executar outras tarefas de acordo com a solicitação dos superiores; XIX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XX - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Especialista em Assuntos Educacionais

Os Especialistas em Assuntos Educacionais farão todo o suporte pedagógico e administrativo da escola, subsidiados por todos os setores que envolvem o universo escolar. São atribuições dos Especialistas em Assuntos Educacionais: I - articular e assessorar as atividades educacionais pertinentes ao processo ensino e aprendizagem nas Unidades Escolares; II - promover ações de assessoramento pedagógico visando assegurar a qualidade no processo de ensino e aprendizagem



discentes e docentes; III - direcionar, acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos e professores, oferecendo possibilidades para promover ações planejadas desenvolvidas coletivamente; IV - participar com a comunidade escolar, na construção do PPP; V - participar e acompanhar o planejamento diário e anual dos professores; VI - contribuir para a criação, organização e funcionamento de associações escolares relacionadas a professores e alunos; VII - contribuir para que a escola cumpra sua função social para socialização e construção do conhecimento; VIII - motivar o acesso e permanência do aluno na escola; IX - contribuir para que aconteça a articulação teórica e prática; X - assegurar a avaliação do processo pedagógico de maneira contínua e cumulativa, visando observar o desempenho escolar do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos; XI - articular, planejar e coordenar juntamente com a equipe administrativa as paradas pedagógicas e os Conselhos de Classe; XII - promover e estimular a reflexão coletiva de valores; XIII - oportunizar momentos para reflexão sobre a autoestima na construção da sua identidade social e pessoal; XIV - participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, visando ações para saná-las; XV - encaminhar alunos a outros profissionais especializados no caso em que se exija acompanhamento específico; XVI - orientar nas diversas áreas do ensino a contextualização do conhecimento historicamente construído; XVII - assessorar os professores no planejamento das aulas e no processo de avaliação; XVIII - assessorar a direção da Unidade Escolar no gerenciamento do atendimento aos alunos nos períodos de intervalo/recreio, início e final da jornada escolar; XIX - desempenhar outras atividades compatíveis com a função, que auxiliem no bom andamento da qualidade da educação na Unidade Escolar; XX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXI - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor Anos Iniciais (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor Anos Iniciais (Não Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor Anos Iniciais - EMEJA (Habilitado)

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar e avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos Professores de Anos Iniciais: I - participar da elaboração, implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento anual e diário/semanal, atividades de aprendizagem, cumprindo as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os alunos com deficiência; XI - proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao Especialista em Assuntos Educacionais; XII - promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar; XIV - entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos, sem rasuras; XV - informar ao Especialista em Assuntos Educacionais ou a Direção os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; XVI - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família - escola; XVII - repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; XIX - cumprir as horas atividades na Unidade Escolar; XX - utilizar também a hora-atividade para participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais com e sem deficiência; XXI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XXII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XXIII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIV - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXVI - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.



Atribuições do Cargo de Professor de Educação Especial (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Educação Especial (Não Habilitado)

O Professor de Educação Especial tem como atribuições: I - participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - cumprir plano de trabalho e atividades de aprendizagem que favoreçam o serviço de apoio especializado para atender as peculiaridades da clientela de Educação Especial, seguindo as diretrizes curriculares municipais; III - estimular o desenvolvimento pessoal dos alunos de forma ampla; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares. VII - assessorar o desenvolvimento do trabalho pedagógico direcionado às abrangências da Educação Especial; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - elaborar estratégias e recursos pedagógicos flexíveis atendendo os alunos com necessidades educacionais especiais; XI - proceder observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram no desenvolvimento; XII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar, em parceria com o professor regente; XIII - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XIV - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados e demais ambientes da Unidade Escolar; XV - participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais; XVI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XVII - auxiliar o professor regente trocando experiências, estratégias e rotina de trabalho no sentido de promover a integração, inclusão escolar e social dos discentes com necessidades especiais; XVIII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XIX - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, execução de programas e formação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XX - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXI - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXII - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor de Educação Especial Intérprete de Libras (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Educação Especial Intérprete de Libras (Não Habilitado)

É responsável pela preparação e aplicação de conteúdo para alunos do Ensino Fundamental com deficiência, da rede municipal de ensino, possibilitando aprendizagens pertinentes, acompanhando o desempenho, de modo a promover o avanço em seu conhecimento. O Professor de Educação Especial tem como atribuições: I - participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - cumprir plano de trabalho e atividades de aprendizagem que favoreçam o serviço de apoio especializado para atender as peculiaridades da clientela de Educação Especial, seguindo as diretrizes curriculares municipais; III - estimular o desenvolvimento pessoal dos alunos de forma ampla; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares. VII - assessorar o desenvolvimento do trabalho pedagógico direcionado às abrangências da Educação Especial; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - elaborar estratégias e recursos pedagógicos flexíveis atendendo os alunos com necessidades educacionais especiais; XI - proceder observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram no desenvolvimento; XII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar, em parceria com o professor regente; XIII - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XIV - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados e demais ambientes da Unidade Escolar; XV - participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais; XVI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XVII - auxiliar o professor regente trocando experiências, estratégias e rotina de trabalho no sentido de promover a integração, inclusão escolar e social dos discentes com necessidades especiais; XVIII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XIX - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação,



execução de programas e formação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XX - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXI - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXII - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor de Educação Infantil (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Educação Infantil (Não Habilitado)

O Professor de Educação Infantil tem por atribuições funcionais e específicas: o cuidar e o educar, bem como estimular o desenvolvimento físico, emocional e social das crianças. São atribuições dos Professores de Educação Infantil: I - participar da elaboração e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento diário e anual, atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos: cognitivos, físicos, afetivos e sociais, respeitando as diferenças individuais e as deficiências, possibilitando torná-las criativas, críticas, autônomas, conscientes de suas responsabilidades, para conviver em uma sociedade em constante mudança; VIII - desenvolver atividades lúdicas como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança; IX - promover a pesquisa baseando-se na curiosidade da criança e de sua capacidade de pensar na busca de resolução de problemas; X - oportunizar a criança atividades significativas em contato com objetos socioculturais (livros, brinquedos, filmes, músicas, espetáculos, pinturas, vestimentas, etc.) os mais variados e interessantes possíveis; XI - garantir um ambiente seguro, aconchegante e estimulante, observando a disposição dos móveis das salas de aula (estantes e mesas); XII - estimular as crianças para que possam colaborar na tarefa de organização e arrumação dos materiais e brinquedos utilizados; XIII - orientar sobre a utilização de talheres, pratos e copos, visando uma postura adequada; XIV - orientar quanto ao valor nutritivo e a importância de uma alimentação saudável; XV - estimular a construção dos hábitos de higiene com a criança, que deverão ser valorizados e compreendidos pelos professores como educativos e importantes para sua saúde; XVI - realizar a higiene das crianças (trocar fraldas e roupas, escovar os dentes, lavar as mãos, rosto, etc.); XVII - avaliar o desenvolvimento e o conhecimento da criança durante as atividades diárias, com registro individual para subsidiar o instrumento avaliativo; XVIII - garantir que as crianças tenham direitos à atenção individual, o contato com a natureza, o movimento em espaços amplos, proteção, afeto e amizade, liberdade de expressar seus sentimentos, desenvolver sua identidade cultural, racial e religiosa; XIX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XX - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor de Anos Finais (Habilitado/Não Habilitado e EMEJA das diversas disciplinas)

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar e avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos Professores de Anos Finais: I - participar da elaboração, implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento anual e diário/semanal, atividades de aprendizagem, cumprindo as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os alunos com deficiência; XI - proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao Especialista em Assuntos Educacionais; XII - promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar; XIV - entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos, sem rasuras; XV - informar ao Especialista em Assuntos Educacionais ou a Direção os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; XVI - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família - escola; XVII - repor as aulas que não foram ministradas,



mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; XIX - cumprir as horas atividades na Unidade Escolar; XX - utilizar também a hora-atividade para participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais com e sem deficiência; XXI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XXII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XXIII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIV - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXVI - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor de Anos Finais – Oficinas

É responsável pela preparação e aplicação das aulas para alunos das Oficinas Pedagógicas ou período integral na rede municipal, da organização dos conteúdos curriculares anuais através da modalidade de ensino de projetos, assim como dos registros em diário de classe da frequência, conteúdos ministrados e anotações de acompanhamento do processo ensino aprendizagem, efetiva participação no Conselho de Classe e realizar avaliação conforme Resoluções nº 032/2009 (Programa Período Integral) e nº034/2009 (Projeto Oficinas Pedagógicas) do Conselho Municipal de Educação. O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar e avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos Professores de Anos Finais: I - participar da elaboração, implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento anual e diário/semanal, atividades de aprendizagem, cumprindo as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os alunos com deficiência; XI - proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao Especialista em Assuntos Educacionais; XII - promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar; XIV - entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos, sem rasuras; XV - informar ao Especialista em Assuntos Educacionais ou a Direção os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; XVI - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família - escola; XVII - repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; XIX - cumprir as horas atividades na Unidade Escolar; XX - utilizar também a hora-atividade para participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais com e sem deficiência; XXI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XXII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XXIII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIV - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXVI - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.