## EDITAL Nº 03/2018 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas e Títulos, destinado à formação de Cadastro Reserva para Admissão em Caráter Temporário de cargos da Secretaria de Educação, que será regido pelas normas estabelecidas no presente Edital, com base na legislação em vigor e em especial nas Leis Municipais nº 1.836/99 e 1.913/99 e suas alterações.

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será executado pela empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* e da Prefeitura Municipal: *www.bc.sc.gov.br,* e no Mural da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú - SC.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.4. Este certame será regido pelas normas estabelecidas no presente Edital, com base na Lei Municipal nº 1836/99, na Lei Municipal 1913/99, e suas respectivas alterações, que regulamentam a execução de Concursos e Seleções Públicas em âmbito municipal.

## CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Processo Seletivo Público se destina a formação de cadastro reserva para admissão em caráter temporário de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, conforme o prazo de validade do certame e a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata. A decisão de contratação é de acordo com a necessidade do provimento do cargo e da vaga, e, de competência do Poder Executivo Municipal, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária no decorrer do Ano Letivo.

**2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:**

| Nº | Cargos Públicos | Requisitos mínimos exigidos para o cargo na contratação | C.H. Semanal | Vencimento Básico |
|---|---|---|---|---|
| **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COM PROVA DE TÍTULOS** | | | | |
| 01 | Especialista em Educação: Administrador Escolar | **a)** Diploma de graduação em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar ou Diploma de graduação em Pedagogia com pós-graduação em Gestão Escolar ou pós-graduação em Administração Escolar. | 40h | R$ 3.020,08 |
| 02 | Especialista em Educação: Orientador Educacional | **a)** Diploma de graduação em Pedagogia com Habilitação em Orientador Educacional ou Diploma de graduação em Pedagogia com pós-graduação em Gestão Escolar ou pós-graduação em Orientação Educacional. | 40h | R$ 3.020,08 |
| 03 | Especialista em Educação: Supervisor Escolar | **a)** Diploma de graduação em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou Diploma de graduação em Pedagogia com pós-graduação em Gestão Escolar ou pós-graduação em Supervisão Escolar. | 40h | R$ 3.020,08 |

| Nº | Cargos Públicos | Requisitos mínimos exigidos para o cargo na contratação | C.H. Semanal | Vencimento Básico |
|---|---|---|---|---|
| 04 | Intérprete de Libras | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Pedagogia ou Licenciatura e curso específico certificado pela FENEIS (Federação Nacional de Educação e Integração do Surdos) ou por órgão Nacional regular da profissão | 20h<br>40h | R$ 1.343,95<br>R$ 2.687,91 |
| 05 | Professor de Aikido | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Educação Física.<br>**b)** Registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional.<br>**c)** Curso com mínimo 80 horas em Aikido. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 06 | Professor de Anos Iniciais (1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental) | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Pedagogia ou Normal Superior. | 20h<br>40h | R$ 1.510,04<br>R$ 3.020,08 |
| 07 | Professor de Artes | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Artes ou Educação Artística. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 08 | Professor de Atendimento Educacional Especializado | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Educação Especial ou Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Especial.<br>b) Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Pedagogia ou Normal Superior com especialização em Educação Especial. | 20h<br>40h | R$ 1.510,04<br>R$ 3.020,08 |
| 09 | Professor de Capoeira | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Capoeira com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 10 | Professor de Ciências | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Ciências ou Biologia. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 11 | Professor de Dança | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Educação Física.<br>**b)** Registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional.<br>**c)** Curso com mínimo 80 horas em dança ou Licenciatura em Dança. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 12 | Professor de Desenho | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Artes ou Educação Artística. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 13 | Professor de Educação Física | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Educação Física.<br>**b)** Registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 14 | Professor de Educação Infantil – Quatro a Cinco Anos | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil. | 40h | R$ 3.020,08 |
| 15 | Professor de Educação Infantil – Zero a Três Anos | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil. | 40h | R$ 3.020,08 |

| Nº | Cargos Públicos | Requisitos mínimos exigidos para o cargo na contratação | C.H. Semanal | Vencimento Básico |
|---|---|---|---|---|
| 16 | Professor de Ensino Religioso | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Filosofia ou Teologia. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 17 | Professor de Fanfarra | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Música, com mínimo 80h de curso em Regência ou Banda Escolar. | 20h<br>40h | R$ 1.510,04<br>R$ 3.020,08 |
| 18 | Professor de Geografia | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Geografia. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 19 | Professor de Ginástica Rítmica | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Educação Física.<br>**b)** Registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional.<br>**c)** Curso com mínimo 80 horas em Ginástica Rítmica. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 20 | Professor de História | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em História. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 21 | Professor de Instrumentos de Corda (Guitarra, Violão e Violino) | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Música.<br>**b)** Curso com mínimo 80 horas em Instrumento de Cordas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 22 | Professor de Laboratório de Informática | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação ou Tecnologia em Sistemas para Internet. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 23 | Professor de Libras | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Letras Libras ou Pedagogia com Certificação de proficiência no Ensino da Língua Brasileira de Sinais (Libras) – PROLIBRAS. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 24 | Professor de Língua Espanhola | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Letras com habilitação em Língua Espanhola. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 25 | Professor de Língua Inglesa | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Letras com habilitação em Língua Inglesa. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 26 | Professor de Matemática | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Matemática. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 27 | Professor de Patinação | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Educação Física.<br>**b)** Registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional.<br>**c)** Curso com mínimo 80 horas em patinação. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 28 | Professor de Pintura | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Artes ou Educação Artística. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |

| Nº | Cargos Públicos | Requisitos mínimos exigidos para o cargo na contratação | C.H. Semanal | Vencimento Básico |
|---|---|---|---|---|
| 29 | Professor de Surf/Skate | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Educação Física.<br>**b)** Registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional.<br>**c)** Curso com mínimo 80 horas em surf/skate. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 30 | Professor de Teatro | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Artes Cênicas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 31 | Professor de Teclado | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Música.<br>**b)** Curso com mínimo 80 horas em Teclado. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| 32 | Professor de Xadrez | **a)** Diploma de Licenciatura Plena ou Certidão de colação de grau em Educação Física.<br>**b)** Registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional.<br>**c)** Curso com mínimo 80 horas em xadrez. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 755,02<br>R$ 1.510,04<br>R$ 2.265,06<br>R$ 3.020,08 |
| **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO** | | | | |
| 33 | Assistente Administrativo | **a)** Ensino Médio Completo. | 40h | R$ 1.864,12 |
| 34 | Auxiliar de Apoio em Educação Especial | **a)** Ensino Médio completo com habilitação em Magistério. | 40h | R$ 1.792,37 |
| 35 | Instrutor de Ginástica Rítmica | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Ginástica Rítmica, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 36 | Instrutor de Oficina – Instrumento de Corda (Guitarra, Violão e Violino) | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Música ou Instrumento de Corda, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 37 | Instrutor de Oficina Aikido | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Aikido, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 38 | Instrutor de Oficina de Capoeira | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Capoeira, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 39 | Instrutor de Oficina de Dança | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Dança, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 40 | Instrutor de Oficina de Desenho | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Desenho ou Curso de capacitação de Design, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 41 | Instrutor de Oficina de Ginástica Rítmica | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Ginástica Rítmica, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 42 | Instrutor de Oficina Fanfarra | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Música ou Regência ou Banda Escolar, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |

| Nº | Cargos Públicos | Requisitos mínimos exigidos para o cargo na contratação | C.H. Semanal | Vencimento Básico |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Instrutor de Oficina Patinação | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Patinação, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 44 | Instrutor de Oficina Pintura | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Pintura, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 45 | Instrutor de Oficina Surf/Skate | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Surf/Skate, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 46 | Instrutor de Oficina de Teatro | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Artes Cênicas ou Teatro ou Direção Teatral, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 47 | Instrutor de Oficina Teclado | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Música ou Teclado, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| 48 | Instrutor de Oficina Xadrez | **a)** Ensino Médio completo.<br>**b)** Curso específico de Xadrez, com no mínimo 80 horas. | 10h<br>20h<br>30h<br>40h | R$ 376,66<br>R$ 753,32<br>R$ 1.129,98<br>R$ 1.506,66 |
| **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL** | | | | |
| 49 | Agente de Alimentação | **a)** Ensino Fundamental completo. | 40h | R$ 1.321,92 |
| 50 | Agente de Serviços Gerais | **a)** Ensino Fundamental completo. | 40h | R$ 1.321,92 |
| 51 | Auxiliar Operacional | **a)** Ensino Fundamental completo. | 40h | R$ 1.321,92 |

C.H. = Carga Horária Semanal.

**2.4. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS constam no Anexo I deste Edital**.

## CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO À ALTERAÇÕES):**

| PROCEDIMENTO / EVENTO | DATA / PERÍODO |
|---|---|
| Publicação do Edital do Processo Seletivo Público | 30/11/2018 |
| **Período de inscrições pela internet, através do site: *www.legalleconcursos.com.br*** | **30/11 a 20/12/2018** |
| **Período de envio de títulos, exclusivamente, pela internet, através do site: *www.legalleconcursos.com.br*** | **10 a 20/12/2018** |
| Período para solicitar isenção da taxa de inscrição | 30/11 a 09/12/2018 |
| Edital de Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição | 10/12/2018 |
| Período de recursos – isenção da taxa de inscrição | 11/12/2018 |
| Resultado dos pedidos de isenção após recursos | 12/12/2018 |
| Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova | 20/12/2018 |
| **Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário** | **21/12/2018** |
| Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova | 27/12/2018 |
| Período de recursos – homologação das inscrições | 02/01/2019 |
| Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas | 03/01/2019 |
| Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva | 03/01/2019 |
| Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos | 03 a 05/01/2019 |

| PROCEDIMENTO / EVENTO | DATA / PERÍODO |
|---|---|
| **Aplicação da Prova Teórico-Objetiva** | **05/01/2019** |
| Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva | 06/01/2019 |
| Ato Público de Correção dos Cartões-Resposta | 07/01/2019 |
| Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva | 08 a 09/01/2019 |
| Período de vistas da Prova-Padrão | 07 a 08/01/2019 |
| Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva | 09/01/2019 |
| Período de vistas do Formulário de Títulos | 09 a 10/01/2019 |
| Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva e de Títulos | 10/01/2019 |
| Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta | 10/01/2019 |
| Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva e de Títulos | 11/01/2019 |
| **Homologação dos Resultados Finais** | **14/01/2019** |

**3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site www.legalleconcursos.com.br**.

3.3. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

## CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e navegador Google Chrome ou superior, através do endereço eletrônico *www.legalleconcursos.com.br*, no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No sítio deve-se selecionar a opção **Inscrições Abertas** para inscrever-se, escolhendo a opção **Processo Seletivo – BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC**, na opção **Realizar Inscrição** e preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário do **Banco do Brasil.** Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até o próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento.

4.3.2. Aconselha-se pagar o boleto bancário no banco emissor do título.

4.4. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5. A Prefeitura Municipal e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos para a empresa executora do certame.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições

previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.3. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.7.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição cancelada do Processo Seletivo Público.

4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

4.11. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

**4.12. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo**.

4.12.1. Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Legalle Concursos homologará apenas a última inscrição registrada no sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

4.12.2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

**4.13. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no site da Legalle Concursos e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.**

**4.14. DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:**

**4.14.1. R$ 40,00 (quarenta reais) para cargos de nível fundamental**.

**4.14.2. R$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de nível médio/técnico**.

**4.14.3. R$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de nível superior**.

4.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Processo Seletivo.

4.16. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.17. **ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto ao Centro de Treinamento Comunitário da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú – CTC (ao lado do Centro Educacional Municipal Antônio Lúcio), na Rua Itália, nº 1059, Bairro das Nações, no horário das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

**4.17.1. O atendimento presencial tem o objetivo de auxiliar na realização de inscrições, sendo que no caso de dúvidas, é aconselhável o envio de e-mail para: contato@legalleconcursos.com.br.**

**4.17.2. Dúvidas quanto aos requisito(s) do(s) cargo(s) e ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidos pelo e-mail: comissaoconcurso@bc.sc.gov.br.**

4.18. O candidato transgênero, que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. A Legalle Concursos encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais. Também comunicará publicações no sítio oficial da Prefeitura, em jornal de circulação regional e no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

**4.26. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização**.

**4.27. <u>DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:</u>**

4.27.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste Edital, no Decreto Federal nº 6.135/2007 e na Lei Municipal nº 3.093/2010, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à Ficha de Inscrição Eletrônica.

4.28. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente: a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e, b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

4.28.1. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social – NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso, e que os dados preenchidos no ato da inscrição estejam divergentes ao informado no CadÚnico.

4.29. É assegurado, também, o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que tenha doado sangue, no mínimo, uma vez ao ano, até a data de abertura deste Edital.

4.30. É de inteira responsabilidade do candidato, procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para atualização do seu cadastro na base de dados, bem como obter a comprovação de doação de sangue do Estabelecimento de Saúde.

**4.31. O cadastro no CadÚnico deve estar atualizado nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de publicação deste Edital e o comprovante de doação de sangue com data inferior a um ano.**

**4.32. PROCEDIMENTO PARA OBTER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NA MODALIDADE CADÚNICO:** Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: **https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao**, preencher os dados (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e informar o estado e município) e emitir o COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO do Sistema de Cadastro Único.

4.32.1 O candidato deverá enviar o COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO (conforme MODELO do Anexo V deste Edital), via Área do Candidato no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, em formato aceito pelo sistema.

4.32.2. O candidato, para obter isenção, deverá estar cadastrado no Cadastro Único, pelo menos há 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de publicação deste Edital.

4.32.3. Somente serão aceitas as extensões de arquivos: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg.

4.33. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser idênticos aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico sob pena de ser indeferido.

**4.34. PROCEDIMENTO PARA OBTER ISENÇÃO DA TAXA DE ISENÇÃO NA MODALIDADE DOADOR DE SANGUE:** Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica ou ainda pela Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, em formato aceito no sistema, o "Comprovante de Doação de Sangue", fornecido por Instituição de Saúde, no qual se possa identificar o nome completo do candidato e número de documento oficial.

4.35. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período determinado no Cronograma de Execução.

4.36. A Legalle Concursos poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico e a Instituição de Saúde para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.37. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

4.38. Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o cronograma deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, que poderá ser acessada mediante o preenchimento de CPF e senha, cadastrados no ato da inscrição.

4.39. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

4.40. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de inscrito no CadÚnico ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas aceitas pelo sistema, implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

4.41. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

4.42. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

**4.43. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver sido contratado.**

## CAPÍTULO V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O(S) DIA(S) DA(S) PROVA(S)

5.1. Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99, e nº 6.949/2009 e Decreto Municipal nº 9508/2018, será destinado, as pessoas com deficiência, até 05% (cinco por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concursos e seletivos, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam deficientes.

5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a necessidade especial não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.3. Para efeito deste Processo Seletivo Público, consideram-se deficiência somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

5.3.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.3.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.3.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Processo Seletivo Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER COTA(S):** Para concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, o laudo médico e o Anexo IV de REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA, até o dia determinado no cronograma de execução.

**5.5. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em relação ao conteúdo das provas e critérios de avaliação.**

5.6. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.7. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.8. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

5.8.1. Ter sido expedido no prazo de para 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital;

5.8.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

5.8.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;

5.8.4. Os candidatos, no momento da contratação, poderão ser submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

5.8.5. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

5.8.6. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

5.8.7. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.9. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

5.9.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo III deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.9.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.9.2. Somente será aceito em uma das extensões seguintes: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.9.2.1. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

5.9.3. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com o REQUERIMENTO do Anexo IV. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.10. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.11. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.12. O candidato com deficiência, aprovado e convocado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.13. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições

estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.14. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas na inscrição.

5.15. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

5.16. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo IV, são as seguintes:

5.16.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);

5.16.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o cartão-resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato);

5.16.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) (para candidatos com baixa visão, preferencialmente deverão sentar-se em uma das últimas classes da sala de prova);

5.16.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato surdo com os ouvinte no ato da prova, a prova não será interpretada);

5.16.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal irá ler pausadamente as questões da prova);

5.16.6. Sala para Amamentação (para candidatas que necessitem amamentar durante as provas, o laudo médico deve ser emitido por médico pediatra e constar expressamente a necessidade de amamentação em período inferior à três horas);

5.16.7. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);

5.16.8. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa ou cegos, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional para realização da prova, no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.16.9. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala, no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.16.10. Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa (para candidatos guardadores do sábado, mediante declaração emitida e assinada pela autoridade religiosa, aplica-se somente à provas que ocorram nos sábados).

5.17. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que justifique o uso da medicação e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.18. Outras condições especiais de prova deverão solicitadas com antecedência à Legalle Concursos por meio dos contatos disponíveis no site.

## CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução, será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme regra deste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não

assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada.

## CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão compostas por áreas do conhecimento do modo a seguir especificado.

7.1.1. Para os cargos de Nível Superior: Professor (todos), Intérprete de Libras e Especialistas em Educação:

| PROVA | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Teórico-Objetiva (E) / (C)** | Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 1 | 40,0 | 80,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 10 | 2,0 | 1 | | |
| | Conhecimentos Específicos e Temas da Educação | 20 | 2,0 | 10 | | |
| **Títulos (C)** | Caráter somente classificatório | | | | | 20,0 |
| **TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS** | | | | | | 100,0 |

7.1.2. Para os cargos de Nível Médio: Instrutores de Oficinas (todos), Assistente Administrativo e Auxiliar de Apoio em Educação Especial.

| PROVA | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Teórico-Objetiva (E) / (C)** | Língua Portuguesa | 10 | 3,0 | 1 | 50,0 | 100,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 05 | 3,5 | 1 | | |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,5 | 8 | | |
| **TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS** | | | | | | 100,0 |

7.1.3. Para os cargos de Nível Fundamental: Agente de Alimentação, Agente de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional.

| PROVA | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Teórico-Objetiva (E) / (C)** | Língua Portuguesa | 10 | 3,0 | 1 | 50,0 | 100,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 05 | 3,5 | 1 | | |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,5 | 8 | | |
| **TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS** | | | | | | 100,0 |

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

## CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

**8.1. <u>DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:</u>**

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no Cronograma de Execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

**8.1.1.1. A prova contará com 40 (quarenta) questões para os cargos de Nível Superior.**

**8.1.1.2. A prova contará com 30 (trinta) questões para os cargos de Nível Médio e Nível Fundamental.**

8.1.2. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

**8.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.**

8.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

8.1.5 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.1.6. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.1.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

8.1.9. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.10 A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem.

8.1.11. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do Local de prova.

8.1.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.13. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.1.14. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.1.15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, a ocorrência será registrada em atas de sala e de coordenação.

8.1.16. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

8.1.17. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.1.18. A identificação especial será exigida, ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

8.1.19. A identificação especial será julgada pela Comissão do Processo Seletivo da empresa Legalle Concursos. Se a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

8.1.20. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que:

8.1.21. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.22. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Processo Seletivo da empresa Legalle Concursos.

8.1.23. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets,* etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

8.1.24. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.25. Permanecer após a entrega do Cartão-Resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.1.26. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.1.27. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.

8.1.28. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

**8.1.29. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que cumulativamente:**

**8.1.29.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.**

**8.1.29.2. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva.**

**8.1.29.3. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota na área de conhecimentos específicos da prova teórico-objetiva.**

8.1.30. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.31. Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados, salvo na hipótese anterior.

8.1.32. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal indicativo de fechamento dos portões.

8.1.33. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.1.34. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.1.35. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado junto com o Caderno de Questões. A não entrega do Caderno de Questões e o Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.1.36. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.1.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

8.1.38. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

8.1.39. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.1.40. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Processo Seletivo Público.

8.1.41. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.42. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.1.43. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive, quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

8.1.44. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.45. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes, sem rótulo.

8.1.46. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.

8.1.47. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.1.48. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.49. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.1.50. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

8.1.51. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

8.1.52. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial, o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.53. O candidato deverá se sentar imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.54. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.

8.1.55. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo.

**8.1.56. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**

8.1.56.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.56.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.56.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.1.56.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.1.56.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

**8.1.56.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão-Resposta, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.**

8.1.56.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.56.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.1.56.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

8.1.56.10. Manter em seu poder relógios, armas de qualquer natureza e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.).

8.1.56.11. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.56.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.56.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.1.56.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.1.56.15. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Processo Seletivo da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos do Município.

8.1.56.16. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.56.17. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

8.1.56.18. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, do contrário, fica sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constante no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

**8.2. DA PROVA DE TÍTULOS:**

8.2.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de: **Especialistas em Educação (todos), Intérprete de Libras e Professores (todos).**

8.2.2. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

**8.2.3. PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA ELETRÔNICA DOS TÍTULOS:**

8.2.3.1. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, **no período indicado no Cronograma de Execução**, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

8.2.3.2. O Formulário Eletrônico de Títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

**8.2.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS:** Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas a seguir:

8.2.4.1. O candidato deverá acessar o site da Legalle Concursos, após realização da inscrição, onde estará disponível o Formulário Eletrônico de Títulos na Área do Candidato, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

8.2.4.2. No Formulário Eletrônico de Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida;

8.2.4.3. O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar

posteriormente;

8.2.4.4. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico, o candidato visualizará a confirmação de envio dos títulos;

8.2.4.5. É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora;

8.2.5. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título.

8.2.6. Somente serão aceitos arquivos com as seguintes extensões: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif ou jpeg e tamanho máximo de 5 MB (megabytes).

8.2.7. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.2.8. A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

8.2.9. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

8.2.10. O nível de escolaridade mínimo exigido para provimento no cargo não será pontuado como título.

**8.2.11. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.**

8.2.11.1. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

8.2.11.2. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

8.2.11.3. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

8.2.11.4. Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

8.2.11.5. Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.

**8.2.11.6. Os títulos devem ser obtidos até a data de publicação deste Edital e nos últimos 02 (dois) anos.**

8.2.11.7. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

8.2.1112.8. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.

8.2.11.9. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.2.11.10. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.2.11.11. Será aceito o máximo de 01 (um) título por nível de pós-graduação (especialização, mestrado ou

doutorado).

**8.2.11.12. Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.**

8.2.11.13. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.

8.2.11.14. Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

8.2.12. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

3.2.13. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

8.2.14. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

8.2.15. Deverão ser entregues em fotocópia autenticada verso e anverso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título e, posteriormente.

8.2.16. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.2.17. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.2.18. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Processo Seletivo Público.

8.2.19. Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

**8.2.20. Síntese dos títulos que serão aceitos:**

8.2.20.1. Cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

8.2.20.2. Os títulos de formação complementar só serão pontuados se emitidos por Instituições de Educação Superior devidamente cadastradas no Ministério da Educação. Para consultar a relação de Instituições cadastradas, acesse o Cadastro e-MEC no site: emec.mec.gov.br.

8.2.20.3. Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

8.2.20.4. Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.2.20.5. Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.2.20.6. Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

8.2.20.7. Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.2.21. Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

| DA TITULAÇÃO PARA HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Pós-Graduação *lato sensu* – Especialização *Lato Sensu* /MBA/Residência | 03 (três) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título | Pontuação máxima de 15 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado | 05 (cinco) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título | (quinze) pontos |
| 3 | Pós-Graduação *stricto sensu* – Doutorado | 07 (sete) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título | |

| **DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR** | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização | 0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 06 (seis) títulos | Pontuação máxima de 03 (três) pontos |

| **DOS OUTROS TÍTULOS** | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Certificados de aprovação em Concurso Público/Processo Seletivo anterior para o mesmo cargo | 0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 02 (dois) títulos | Pontuação máxima de 02 (dois) pontos |
| 6 | Produções Científicas (livro, capítulo de livro, artigos publicados em periódicos, artigos publicados em anais). | 0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 02 (dois) títulos | |

8.2.22. A pontuação máxima de títulos será de até 20 (vinte) pontos, o que exceder será desconsiderado.

8.2.23. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

8.2.24. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.2.25. Os títulos de formação continuada só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/ na apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista) e apresentar a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.2.25.1. As produções científicas de livros, capítulos de livros e artigos publicados em periódicos ou anais de eventos serão comprovados pela apresentação de um exemplar da publicação.

8.2.26. Não serão pontuados os títulos:

8.2.26.1. Do candidato que não entregar o Formulário de Títulos acompanhado dos títulos;

8.2.26.2. De cursos não referenciados no Formulário de Títulos;

8.2.26.3. Do candidato que discriminar os documentos na linha incorreta, pois a escolha dos documentos para cada linha, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato;

8.2.26.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;

8.2.26.5. Sem descrição da data de realização;

8.2.26.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

8.2.26.7. Não apresentados em formato de arquivo idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado);

8.2.26.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;

8.2.26.9. De cursos preparatórios ou de Estágios;

8.2.26.10. Apresentados em arquivo corrompido;

8.2.26.11. Sem condições de leitura das informações apresentadas por quaisquer motivos, ou que não contenham as informações mínimas necessárias para sua validação;

8.2.26.12. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital;

8.2.26.13. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração;

8.2.26.14. Sem tradução da língua estrangeira;

8.2.26.15. De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação);

8.2.26.16. Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentador ou coordenador/bolsista de projetos acadêmicos;

8.2.26.17. De atuação como monitor, membro de comissão, coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;

8.2.26.18. De cursos não concluídos ou sem carga horária definida;

8.2.26.19. De publicação científica em coautoria;

8.2.26.20. De títulos emitido por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação.

**8.2.27. DA ENTREGA DAS CÓPIAS AUTENTICADAS DOS TÍTULOS:**

**8.2.27.1. Os candidatos APROVADOS e CONVOCADOS pela Prefeitura Municipal deverão entregar no ato de convocação cópia autenticada ou cópia conferida com a original de todos os documentos que foram submetidos e contabilizados pela Banca Examinadora, à ocasião da Prova de Títulos.**

**8.2.28. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Processo Seletivo Público.**

## CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Isenção da taxa de inscrição;

9.1.3. Homologação das inscrições;

9.1.4. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.5. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.6. Notas das provas de títulos.

**9.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.**

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital

serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve procurar se basear na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. **ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA RECURSOS:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do edital, junto ao Centro de Treinamento Comunitário da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú – CTC (ao lado do Centro Educacional Municipal Antônio Lúcio), na Rua Itália, nº 1059, Bairro das Nações, no horário das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

## CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova de títulos, quando for o caso.

10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.3.3.1. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3.2. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

10.3.3.3. Maior pontuação na área de Conhecimentos Gerais.

10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.3.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;

10.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

10.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.3.9. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.3.9.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.2., na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

10.3.9.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.7. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.3.9.3. Somente serão aceitos arquivos com as seguintes extensões: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif ou jpeg e tamanho máximo de 5 MB (megabytes).

10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Processo Seletivo Público.

10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.

10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

## CAPÍTULO XI – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DOS CARGOS

11.1. A contratação dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados pessoais junto à Prefeitura Municipal.

11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização

de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

11.3. A publicação da convocação dos candidatos será feita através do site www.bc.sc.gov.br/editais.

11.4. Os candidatos classificados, após convocação publicada através do site www.bc.sc.gov.br/editais, deverão comparecer no dia e horário constante na convocação na Sede da Secretaria de Educação, sito a Rua: Camboriú, nº 100 – Bairro dos Municípios, no Departamento de Gestão de Pessoas, munidos de documento com foto ou procuração específica para assumir a vaga.

11.5. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de acordo com a necessidade do provimento do cargo e da vaga, e, de competência do Poder Executivo Municipal, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária no decorrer do Ano Letivo. **Podendo o candidato ser remanejado para qualquer uma das unidades de ensino do Município, de acordo com a necessidade existente.**

11.6 O candidato terá o prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) contados a partir da data e horário da convocação para apresentar a documentação de contratação.

11.7. Caso o candidato presente não deseje assumir de imediato nenhuma das vagas ofertadas, ou que não se apresentar no dia e horário determinados para o encaminhamento, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.

11.8. Serão contratados primeiramente os profissionais com disponibilidade para assumir 40 horas semanais, depois àqueles com disponibilidade de 30 horas semanais, em seguida, àqueles com disponibilidade de 20 horas semanais e por fim, àqueles com disponibilidade para 10 horas semanais.

11.9. Serão contratados primeiramente os candidatos classificados detentores de curso Superior, e somente após o término da lista destes serão chamados os candidatos classificados detentores de Ensino Médio.

11.10. O prazo de duração do contrato deste Processo Seletivo terá validade de até 06 (seis) meses a partir da data de contratação. Persistindo a necessidade temporária de excepcional interesse público o contrato a critério da Administração Municipal poderá ser prorrogado deste que não ultrapasse a data de 12 (doze) meses.

11.11. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a contratação para o cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

11.11.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

11.11.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.11.3. Cópia da Cédula de Identidade (RG);

11.11.4. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

11.11.5. Estar quite com as obrigações eleitorais: cópia do Título de Eleitor e Declaração (acessar: http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);

11.11.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

11.11.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da contratação.
Atenção: Para o cargo de Educação Física, cópia da carteira de registro profissional válida.

11.11.8. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo II – item 2.3 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo acompanhado de fotocópia);

11.11.9. Apresentar atestado de boa saúde física (Emitido por profissional credenciado como médico do trabalho);

11.11.10. Cópia da certidão de nascimento de filhos menores (até 14 anos);

11.11.11. Cópia da certidão de casamento;

11.11.12. Cópia do comprovante de residência em **nome do contratado,** pai, mãe, cônjuge legal ou declaração de residência em nome do proprietário autenticada em cartório.

11.11.13. Cópia do PIS/PASEP;

11.11.14. Cópia da CTPS com o nº de série e data de emissão;

11.11.15. Recibo da Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física;
**-** *Ou* ***se isento*** apresentar na mesma ***declaração:*** a isenção e se possui bens ou não possui bens em seu nome; sendo obrigatório ***firma reconhecida*** desta declaração);

11.11.16. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas; no Artigo nº 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação; correspondente dos Estados e Municípios anexo ao edital;

11.11.17. Declaração de não acumulo ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos, anexo ao edital;

11.11.18. Declaração de acumulo legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho, anexo ao edital.

11.11.19. Agência e Conta bancária no **Banco Itaú**;

11.11.20. 01 foto 3x4 atualizada;

11.12. Os candidatos com deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.13. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo será feita no ato da contratação, através de atestado firmado por médico da rede oficial de saúde;

11.14. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a contratação para o cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação, ou a última declaração de imposto de renda.

11.15. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da convocação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

## CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Processo Seletivo Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Processo Seletivo Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.5. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do cartão-resposta da prova teórico-objetiva, do formulário de títulos e da ficha de avaliação dissertativa em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.6. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e corrigidos em ato público presencial a ser realizado às 08 (oito) horas do primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova teórico-objetiva na Sede Administrativa da Legalle Concursos: Av. Rio Branco, nº 303, Sala 103, Centro, Santa Maria/RS.

12.7. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.8. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Público em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.10. Fazem parte do presente Edital:

12.10.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.10.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.10.3. Anexo III – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e/ou condições especiais para o dia de prova;

12.10.4. Anexo IV – Modelo de Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único;

12.10.5. Anexo V – Formulário de títulos;

12.10.6. Anexo VI – A, B e C – Modelos de Declarações a serem entregues na Contratação.

## CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como Banca Executora deste Processo Seletivo Público, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre o Seletivo dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital;

13.1.8. Publicar o resultado final no sítio do Processo Seletivo Público na internet;

13.1.9. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

## CAPÍTULO XIV – DO FORO

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público e que trata deste edital é da comarca de Balneário Camboriú/SC.

Balneário Camboriú, 28 de novembro de 2018.

**ROSANGELA PERCEGONA BORBA**
**Diretora Geral do Colegiado - Secretaria de Educação**
**Portaria n° 24.345/2017**

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

*****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal Complementar nº 12/2015 e suas alterações, e no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração/2011, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.**

### AGENTE DE ALIMENTAÇÃO

I. Preparar refeições para serem servidas, atentando-se e cumprindo os horários pré determinados: - Observando o cardápio estipulado pela nutricionista; - Adotando o método mais adequado para o preparo; - Descongelando alimentos quando necessário; - Higienizando alimentos; - Utilizando temperos específicos, - Atentando-se ao tempo de cocção; - Elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos; - Servindo o alimento ainda quente, quando tratar-se de refeições desta natureza; - Preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torná-los apetitosos às crianças. II Preparar e servir os alimentos e bebidas, organizando e disponibilizando os recipientes e ambiente apropriados, de acordo com a necessidade e realidade da secretaria, fundação ou autarquia em que está lotado. II. Controlar a quantidade de alimentos a ser preparada, de modo que supra a demanda de alimentação e não gere muito desperdício, bem como solicitar a reposição do material e pedido mensal dos alimentos, atentando-se ao fornecimento dos mesmos, para que não faltem condições para realizar as refeições. III. Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos. IV. Receber os alimentos observando data de validade e conferindo quantidade e qualidade e ainda armazenar os alimentos com cuidado e organizadamente, de modo que não sofram contaminação. V. Promover a higiene e o bem-estar no ambiente de trabalho: - Limpando e organizando os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros; - Utilizando-se de acessórios e EPIs pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros). VI. Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente. VII. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. VIII. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. IX. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. X. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. XI. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

I. Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, visando promover o bem estar, a ordem e a segurança dos indivíduos, bem como realizar reparos, quando necessário, e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho. II. Assegurar que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças: - Limpando e conservando os ambientes; - Mantendo as condições de asseio e higiene requeridas; - Realizando a limpeza de roupas, materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros. - Organizando banheiros e toaletes, visando à conservação e condições de uso, limpando-os e abastecendo com papel sanitário, toalhas e sabonetes. III. Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches. IV. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. V. Realizar a conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, realizando o uso correto dos produtos e materiais, estando atenta a devida conservação e informando seu superior na falta dos materiais necessários. VI. Realizar atividades de limpeza e organização de almoxarifados, prezando pela praticidade na disponibilização dos materiais em depósitos, observando a logística diária de utilização dos mesmos. VII. Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, selecionando os materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos e depositando-o em lixeiras ou incineradores. VIII. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. IX. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. X. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. XI. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. XII. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

I. Executar serviços burocráticos, visando atender a legislação e cumprir com os procedimentos de cunho administrativo do município: - Elaborando e encaminhando expedientes com conhecimento de legislação atinente ao serviço público; - Digitando trabalhos atinentes à administração; - Elaborando, protocolando e arquivando correspondências, requerimentos, notas fiscais, ofícios, contratos e demais documentos; - Executando guias previdenciárias; - Repassando as informações necessárias relacionadas a guias previdenciárias aos institutos de previdência; - Efetuando o cadastro geral de empregados e desempregados. II. Efetuar levantamentos, registros, baixa e cadastro dos bens imóveis de acordo com as normas da PMBC. III. Realizar o despacho de benefícios. IV. Manter contatos com servidores, munícipes, órgãos públicos e outras instituições públicas ou privadas, pessoalmente ou por telefone, atendendo a consultas, prestando informações e coletando dados relacionados às áreas de atuação. V. Proceder a entrega de documentos do setor para os contribuintes e servidores municipais. VI. Elaborar e controlar o trabalho de recebimento, classificação e arquivamento de papeis e documentos através do computado. VII. Auxiliar na organização e execução de eventos da Secretaria, Fundação e/ou Autarquia em que estiver atuando. VIII. Fazer a tomada de preços sempre que for necessária a aquisição de materiais, bem como efetivar o processo de compras quando necessário e/ou solicitado. IX. Contribuir com a realização de reuniões, elaborando pautas e atas. X. Preparar e emitir documentos de interesse dos munícipes. XI. Revisar e confrontar cadastros, dirimindo dúvidas e incompatibilidades existentes. XII. Agilizar e assegurar os processos administrativos da secretaria, fundação ou autarquia em que estiver atuando: - Digitando e fazendo cópias de documentos com segurança; - Emitindo relatórios; - Efetuando o controle do almoxarifado; - Recepcionando e expedindo listagem de trabalhos processados; - Efetuando controle de material de expediente; - Digitando e inserindo no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros dados/documentos; - Providenciando a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal; - Preenchendo requisições e angariando assinaturas; - Conferindo nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; - Realizando o fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários. XIII. Efetuar serviços de encadernação e de controle de materiais, operando equipamentos de reprografia, datilografia e outros relacionados. XIV. Estabelecer contatos com o público, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência, recepcionando os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando o público aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento e demais informações solicitadas. XV. Realizar procedimentos relacionados às atividades funcionais do servidor, tais como cadastro de servidores, escalas de férias, atualizações de versões e impressão de folha ponto. XVI. Auxiliar na elaboração de editais, visando dar andamento aos procedimentos de compras e contratações, bem como aos procedimentos junto ao RH. XVII. Auxiliar na homologação de licitações, recebendo documentos, cadastrando licitantes, registrando as propostas de preços, emitindo autorização de fornecimento e realizando demais procedimentos pertinentes. XVIII. Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização. XIX. Executar atividades de registros, relatórios, demonstrativos, alimentação de sistema, controles, digitações, arquivamento de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal e material. Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas, organogramas e outros instrumentos, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes, padronizar e otimizar o rendimento: - Consultando documentos; - Efetuando cálculos; - Registrando informações com base em dados levantados. XX. Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos. XXI. Facilitar o acesso aos dados do município, realizando a manutenção e organização dos arquivos. XXII. Realizar o processo de aposentadoria e pensão por morte, solicitando e juntando a documentação necessária, bem como dando os demais encaminhamentos que se fizerem necessários. XXIII. Organizar a junta médica dos aposentados por invalidez, identificando e elaborando agenda para servidores que necessitam nova perícia, os recepcionando e auxiliando os peritos, com o objetivo de detectar servidores que perderam seu benefício e tem o direito de mantê-lo. XXIV. Contribuir com o processamento da folha de pagamento e livro ponto do município, realizando procedimentos administrativos e encaminhando-os à Gestão de Recursos Humanos para processamento. XXV. Zelar pelo material bibliográfico disponibilizado aos usuários na biblioteca municipal e proporcionar condições de acesso a estes materiais, controlando o seu empréstimo e devolução, providenciando a recuperação dos materiais danificados e estimulando aos usuários a prática da leitura. XXVI. Prestar suporte na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e/ou outros documentos, sempre que necessário. XXVII. Elaborar ofícios, despachos, portarias, termos de convênio, aditivos, editais, atestados, declarações e/ou outros documentos, sempre que necessário. XXVIII. Estudar, interpretar e consolidar lei e demais atividades correlatas onde desempenha a sua função, de acordo com orientações recebidas e escopo de seu cargo. Elaborar relatórios com informações, dados

estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**AUXILIAR DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL**

- acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD`s) como: higiene, alimentação e locomoção; - auxiliar o professor na realização das atividades junto a todos os alunos ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos portadores de necessidades especiais; - atender as orientações do professor de Apoio Pedagógico Especial; - participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para promoção de ações referentes a rotina nas unidades de ensino; - agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; - respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com o mesmo; - ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da unidade de ensino; - zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização; - participar das formações continuadas oferecidas pela Secretaria de Educação; - seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria de Educação; - executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

**AUXILIAR OPERACIONAL**

Contribuir com a limpeza e conservação das construções do município, bem como, das vias públicas, realizando serviços de capinação, roçação, coleta de lixo e demais resíduos, desobstrução de bueiros, valas e limpeza da praia, de acordo com orientação e supervisão. Executar serviços gerais de apoio ao Agente de Obras e de Manutenção, contribuindo para a construção e manutenção das estruturas e vias do município. Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto. Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado. Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais. Manter o controle dos sepultamentos realizados, efetuando o registro dos mesmos. Conservar o cemitério, por meio da limpeza e manutenção de suas repartições. Zelar pela guarda da estrutura do cemitério, realizando a vigia do mesmo. Realizar atividades de carregamento e descarregamento de materiais sempre que necessário. Auxiliar o técnico em agrimensura nos levantamentos topográficos, manipulando ferramentas e material apropriado. Realizar o registro de dados como: ângulos, leitura de mira, medidas em campo, dentre outras, fornecendo subsídios para a elaboração de projetos; Transportar e fixar instrumentos nos locais indicados pelo técnico, colocando-os no prumo e no nível desejado. Auxiliar nos serviços de fiscalização das atividades, na colocação dos instrumentos, levantamentos de medições e dados necessários ais serviços topográficos. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO: ADMINISTRADOR ESCOLAR**

São atribuições específicas do Administrador Escolar, além das previstas na legislação vigente, corresponsabilizar-se, junto ao Gestor de Unidade de Ensino, por: participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem; participar da elaboração do plano de metas anual da unidade de ensino, visando o posterior acompanhamento dos recursos envolvidos no processo de proteção e cuidado e ensino-aprendizagem: - planejar, coordenar e executar, em conjunto com o gestor, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista

de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, entre outros; - planejar, coordenar e executar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do educando; - assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino; - articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através de ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frentes as suas funções; - levar ao conhecimento do gestor a necessidade de aquisição ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática eficaz; - promover ações, em articulação com o gestor, que estimulem a utilização dos espaços físicos da unidade, como salas de aula, de informática, laboratórios, sala de leitura, biblioteca e outros; - elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da unidade como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional; - zelar pela conservação, recuperação e manutenção da estrutura predial, móveis, material de ensino, de aprendizagem e equipamentos da unidade de ensino; - participar reuniões de conselho de classe, pedagógicas, de avaliação de desempenho e administrativas; - manter o controle e registro da assiduidade, pontualidade, frequência e férias dos profissionais da unidade de ensino; - zelar pelo cumprimento das normas da unidade, bem como pelo cumprimento das atribuições registradas na legislação vigente; - administrar o estoque de materiais didáticos, de limpeza e higiene, expediente e alimentícios solicitando a sua reposição, bem como a aquisição de novos; - prestar assessoria ao gestor nas tomadas de decisões; - presidir o funcionamento dos serviços administrativos, orientando-os, acompanhando-os e executando-os; - realizar a gestão da unidade de ensino nos impedimentos do Gestor da Unidade de Ensino; - organizar o processo de integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões, festividades e eventos; - participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Metas Anual; - planejar a composição do quadro de profissionais junto ao Gestor de Unidade de Ensino; XIX - elaborar relatórios administrativos relacionados ao funcionamento da instituição; - promover a gestão e otimização dos recursos públicos repassados pelo Poder Público e recursos advindos de promoções e eventos promovidos pela unidade por meio da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP); - otimizar o uso de recursos financeiros da unidade, destinados à aquisição de materiais, manutenção das instalações e dos equipamentos; - participar de reuniões, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; - assegurar e acompanhar a aplicação das avaliações externas; - realizar junto com o Gestor a avaliação de Estágio Probatório dos profissionais da unidade; - substituir as ausências dos docentes em suas funções, em casos de necessidade; - manter-se atualizado na área de atuação, por meio de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; - colaborar com as atividades de articulação da unidade com a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo; - cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros; - participar das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento; - agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional; - primar pelo bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade; - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar; - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade; - seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação; - participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos e dos profissionais; - promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais; - estimular a promoção de programa e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, saúde, entre outros; - incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos; - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP), Conselhos Escolares (CE) e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasses promovidas pela Gestão da unidade; - adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino; - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;- Dar visibilidade às ações da unidade de ensino; - Expressar confiança na capacidade de eficácia da unidade de ensino; - Comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar a ausência na escola e/ou de suas funções.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO: ORIENTADOR ESCOLAR**

São atribuições específicas do Orientador Escolar, além das previstas na legislação vigente: - participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem; - planejar,

coordenar e/ou participar de projetos, planos e programas, objetivando atender as necessidades apresentadas pelos profissionais do magistério, bem como acompanhar o educando no que se refere aos aspectos sócio-psico-pedagógicos; - participar na elaboração do Plano de Metas Anual e Planejamento Curricular da unidade de ensino; - realizar o planejamento e coordenação das atividades de orientação educacional na unidade de ensino participar de ações educativas que estabeleçam o inter-relacionamento entre educandos, profissionais do magistério, família, serviços especializados e outros da comunidade escolar, participando da coordenação educacional da unidade de ensino e do Regime Interno; - contribuir com a elaboração e/ou reformulação dos dispositivos do Regimento Interno da unidade de ensino; - orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente; - avaliar, com os profissionais do magistério, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos educandos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das complexidades; - promover e participar do processo de caracterização da comunidade escolar; - atender as necessidades dos profissionais do magistério, pais e educandos, esclarecendo dúvidas e identificando as causas que dificultam o processo ensino-aprendizagem, tendo em vista a ação interdisciplinar preventiva; - facilitar o desenvolvimento do educando no processo ensino-aprendizagem, promovendo o intercâmbio de informações e estabelecendo uma comunicação adequada entre todos os segmentos da comunidade escolar; - coordenar e sistematizar as informações necessárias ao conhecimento global do educando, atendendo as solicitações dos pais e/ou responsáveis, participando de reuniões de avaliação dos educandos, em temas relacionados ao processo ensino-aprendizagem; - realizar o processo de acompanhamento dos educandos, encaminhando-os a outros especialistas quando identificada a necessidade; - promover o autoconhecimento, desenvolvimento interpessoal, criatividade e capacidade de autogestão de educandos, proporcionando atendimento e orientação a eles, oferecendo subsídios que favoreçam estas condições; - promover e/ou realizar sessões individuais ou em grupo de orientação, possibilitando a tomada de decisões por parte do educando no que se refere à profissionalização; - participar, acompanhar e motivar os educandos na orientação e formação de grupos representantes culturais, sociais, recreativos, grêmios, conselhos escolares e outros; - contribuir com o desenvolvimento das lideranças, coordenando e orientando o processo de escolha via eleição direta de representantes de turma; - favorecer a adaptação de novos educandos na instituição escolar, visando facilitar o processo de ensino aprendizagem; - promover programas de orientação familiar, troca de experiências e informações sobre os orientandos, visando ao atendimento preventivo e/ou terapêutico no que se refere ao processo educativo; - dar suporte ao professor quando houver necessidade, em virtude de quaisquer atos, praticados por educandos, - que desabonem o trabalho do professor e prejudiquem o rendimento dos demais; - participar na orientação de programas culturais, de lazer ou outros, visando o desenvolvimento da comunidade - escolar; - organizar/participar de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, de avaliação de desempenho administrativas; - assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto à garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do educando; - Participar de reuniões, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; - assegurar, acompanhar e aplicar as avaliações externas; - substituir ausências dos docentes em suas funções, em casos de necessidade; - desempenhar as funções do supervisor escolar em caso de inexistência desse profissional na unidade; XXXII - manter-se atualizado na área de atuação, por meio de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica da qualidade do ensino;- participar das atividades de articulação da unidade com a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo; - acolher o educando e seus responsáveis passando segurança, para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem; cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros; - Participar das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento; - agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais da unidade de ensino contribuindo com o bom clima organizacional; - primar pelo bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade de ensino; - zelar pela, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar; - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, - criar situações que elevem a autoestima da criança, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, consequentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem; - seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação; - participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos - dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos e dos profissionais da unidade de ensino; - promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais; - promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania; - respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o

auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de Educação (PME); - estimular a promoção de programas e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, - educação para o trânsito, saúde, entre outros; - incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos; - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP), - Conselhos Escolares (CE) e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasses promovidas pela Gestão da unidade de Ensino; - estabelecer comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação; - identificar quaisquer problemáticas relacionadas aos educandos, e levá-las ao conhecimento do Gestor da Unidade de Ensino; - solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário; - adotar estratégias que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino; - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; - Dar visibilidade às ações da unidade de ensino; - Expressar confiança na capacidade de eficácia da escola; - Orientar os alunos quanto à proibição do uso de equipamentos eletrônicos em sala de aula salvo solicitado pelo professor para subsidiar estudos e pesquisas. - Comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e/ou de suas funções.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO: SUPERVISOR ESCOLAR**

São atribuições específicas do Supervisor Escolar, além das previstas na legislação vigente: - orientar, acompanhar e avaliar os profissionais do magistério no desenvolvimento de todas as atividades que envolvem o processo de proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, planejando as reuniões, esclarecendo os objetivos do plano anual de ensino, coordenando atividades, tomando decisões e promovendo o aperfeiçoamento do corpo docente; - orientar o corpo docente na elaboração de projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente; - orientar os docentes no planejamento, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento na unidade de ensino; - orientar os docentes sobre os registros a avaliações das crianças em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; - coordenar a elaboração e o cumprimento do Plano Anual da Unidade de Ensino, compreendendo os objetivos da unidade, dos diversos graus de ensino e de cada setor; - assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto à garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do educando; - articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, por meio das ações que promovam a evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frentes as suas funções; - estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fóruns, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional; - integrar os profissionais do magistério admitidos na organização, orientando-os adequadamente; - assessorar o gestor nas decisões pedagógicas, bem como participar da análise e aprovação dos planos, projetos e outras atividades referentes aos processos de ensino aprendizagem; - participar de reuniões, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; - organizar/participar de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, de avaliação de desempenho e administrativas; - assegurar, acompanhar e aplicar as avaliações externas; - realizar junto com o Gestor a avaliação de Estágio Probatório dos profissionais da unidade; - substituir a ausências dos docentes em suas funções; - desempenhar as funções do orientador escolar em caso de inexistência desse profissional na unidade; - manter-se atualizado na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; - participar das atividades de articulação da unidade de ensino com a comunidade, por meio de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo; - acolher o educando e os responsáveis, passando segurança para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem; - cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros; - participar das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento; - agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional; - primar pelo bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores do unidade de ensino; - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar; - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, promover situações que elevem a autoestima da criança, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, consequentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem; - seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação; - participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - apresentar linguagem

adequada à compreensão dos educandos e dos profissionais da unidade de ensino; - promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais; - promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania; - respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de Educação (PME); - orientar a promoção de programas e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, saúde, entre outros; - planejar e orientar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos; - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério, Conselhos Escolares e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasses promovidas pela Gestão da unidade de ensino; - estabelecer comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação; - planejar e orientar de forma agradável e acolhedora a recepção e entrega dos educandos; - promover projetos educacionais visando a formação integral da criança; - identificar quaisquer problemáticas relacionadas aos educandos e levá-las ao conhecimento do Gestor da unidade de ensino; - na ausência do Orientador Escolar, solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário; - adotar estratégias que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino; - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; - dar visibilidade às ações da unidade de ensino; - expressar confiança na capacidade de eficácia da escola; - comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e de suas funções.

**INTÉRPRETE DE LIBRAS:**
Facilitar e mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, realizando a tradução da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa para a pessoa surda, traduzindo falas, diálogos, palestras, explanações orais, reuniões, entre outros. Realizar a interpretação por meio da língua de sinais, atuando em salas de aula, bem como em eventos ligados ao ensino. Facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares, coletando informações sobre o conteúdo a ser trabalhado. Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado. Participar de atividades extraclasse, com palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete. Executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva. Trocar experiências com outros profissionais da Unidade Escolar ou do Núcleo de Educação. Manter contato com a comunidade surda e a cultura dos surdos, bem como participar de formações e cursos de atualização e aperfeiçoamento e das atividades e avaliações exigidas pelo órgão nacional regulador da categoria. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**INSTRUTORES DE OFICINAS**
Preparar e ministrar treinamentos, aulas práticas e teóricas sobre moda atual, confecção de utensílios domésticos, bordados, costura, tricô, crochê, pintura, roupas, artesanato em geral, manutenção de equipamentos e utensílios, economia doméstica e outros. Atender a demanda do município e fornecer conhecimentos teóricos e práticos aos alunos da população de Balneário Camboriú, atuando em oficinas com atividades culturais, realizando o planejamento das oficinas, pesquisando os conteúdos que serão apresentados, providenciando os recursos necessários para a execução, ensinando os participantes de forma teórica e prática quanto à proposta de cada atividade cultural Ministrar oficinas, aumentando o convívio social e auxiliando na complementação da renda familiar destes munícipes. Oportunizar a população do município de Balneário Camboriú o acesso a cultura, bem como contribuir com a promoção dos grupos culturais existentes no município, por meio do planejamento e execução de eventos de acordo com cada contexto, levantando as necessidades e interesses da população no que diz respeito à cultura, realizando o planejamento dos eventos, organizando e prestando apoio técnico antes e durante o evento. Deslocar-se, sempre que necessário, às unidades escolares e entidades assistenciais, a fim de ministrar aulas teóricas e/ou práticas com base na sua proposta de trabalho. Planejar, desenvolver, organizar,

coordenar e avaliar a programação cultural em suas diversas áreas. Elaborar e acompanhar projetos estratégicos da área da cultura e projetos integrados com outros setores, bem como prestar suporte e acompanhar os eventos culturais realizados pelo município (shows, espetáculos de teatro e dança, exposições, oficinas, entre outros). Intensificar o convívio social, bem como o lazer na comunidade, promovendo, organizando e desempenhando atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros. Atuar na área de recreação artística e cultural, com crianças, jovens, adultos e da terceira idade e demais eventos organizados pelo município. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

A) **Quando atuando como Instrutor de Oficina – Instrumento de Corda (Guitarra, Violão e Violino)**

Conhecer as técnicas de execução do instrumento: técnica de digitação para execução de melodias; da harmonia com encadeamento e inversão de acordes; Independência motora das mãos e dedos; padrões de acompanhamento musical (levadas e dedilhados); peças para instrumento solo (violão) e chordmelody (guitarra). Trabalhar com arranjos para grupos de violão explorando os recursos sonoros do instrumento; e leitura rítmica em diversos gêneros musicais. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**B) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Aikido**

Desenvolver as capacidades de: concentração, flexibilidade, resistência, coordenação motora ampla, respiração abdominal. Ginástica especial baseada nos movimentos circulares, bem como socialização e espírito de grupo. Uso adequado do material e uniforme, obediência as regras, respeito ao(a) professor(a).

**C) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Capoeira**

Conhecer a capoeira na história, música, ritmo, dança, jogo, poesia, recreação, lazer, esporte, saúde, cultura e educação. Executar os golpes básicos e os movimentos de defesa e ataque (conhecer as nomenclaturas de acordo com o estilo de capoeira: regional, angola ou contemporânea). Executar movimentos de ataque e defesa na roda e a musicalização: canto, berimbau, pandeiro e atabaque. Conhecer e desenvolver as manifestações correlatas: maculelê, samba de roda e puxada de rede. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**D) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Dança**

Desenvolver capacidades físicas, como: agilidade, coordenação, equilíbrio, flexibilidade, resistência e ritmo. Executar os elementos básicos da dança, as sequências coreografadas com saltos e giros. Desenvolver a coordenação motora simples e ampla, utilizando a pulsação e o ritmo. Perceber a dança como instrumento de autoconhecimento e manifestação da cultura corporal. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**E) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Desenho**

Desenvolver a compreensão, a sensibilidade artística, assim como a criatividade e a reflexão para o aprofundamento da arte do desenho e o potencial artístico dos alunos. Ampliar o estímulo a cognição, a habilidade motora, o desenvolvimento das subjetividades sob os aspectos psíquicos, afetivos e intelectual. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**F) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Fanfarra**

Planejar suas aulas. Apresentar relatório de atividades e planejamento. Coordenar a banda escolar como instrutor para o aprendizado com seus integrantes. Realizar o controle de presença dos alunos. Fixar o horário de aulas em local designado pela Unidade Escolar. Executar oficinas para alunos iniciantes. Acompanhar e avaliar as atividades. Informar a SEDUC as ocorrências no horário das bandas. Preservar o espírito de grupo entre os alunos. Observar o relacionamento dos integrantes da banda. Participar de reuniões. Zelar pelo patrimônio. Cumprira carga horária. Desenvolver ações culturais em espaços escolares direcionados pela SEDUC. Atender prontamente as solicitações da SEDUC e da Unidade Escolar. Cumprir com as normas estabelecidas pela Unidade Escolar como os demais profissionais. Promover a integração

da comunidade escolar. Manter atualizado as informações junto a SEDUC. Responsabilizar-se pela conservação, manutenção e higiene dos ambientes e instrumentos da Unidade Escolar. Participar de campanhas, festividades e comemorações que representam a Unidade Escolar e a SEDUC. Preservar a postura ética de educador/professor. Participar de campanhas, festividades e comemorações que representam a Unidade Escolar e a SEDUC. Solicitar a autorização da SEDUC e da Unidade Escolar para participação de eventos. Solicitar junto a gestão da unidade escolar, reunião com pais ou responsáveis dos alunos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**G) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Ginástica Rítmica**

Dominar o conhecimento e execução das capacidades físicas como: força, resistência, agilidade, coordenação motora ampla e fina, equilíbrio, flexibilidade, noção temporal e espacial e ritmo. Conhecer os tipos de saltos e equilíbrios; os tipos de pivôs, flexibilidade e ondas. Desenvolver os tipos de elementos técnicos de cada aparelho. Conhecer as técnicas corporais e as regras oficiais. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**H) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Patinação**

Deverá desenvolver e estimular: flexibilidade, força e equilíbrio, agilidade, expressão facial e corporal, lateralidade, direcionalidade, resistência e composição coreográfica, bem como socialização e espírito de grupo. Uso adequado do material e uniforme, obediência as regras, respeito ao(a) professor(a).

**I) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Pintura**

Reler obras de arte a partir de pesquisa e aprimorar a observação visual e a execução artística reconhecendo os elementos que fazem parte da composição de uma obra. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**J) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Surf/Skate**

Deverá desenvolver e estimular: flexibilidade, força e equilíbrio, agilidade, lateralidade, direcionalidade, resistência, bem como socialização e espírito de grupo. Uso adequado do material e uniforme, obediência as regras, respeito ao(a) professor(a).

**K) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Teatro**

Incentivar e desenvolver a leitura, a organização grupal e o ritmo da fala. Auxiliar a concentração. Desenvolver o espírito de cooperação, a postura corporal e a dicção correta e o espírito crítico através do estímulo à observação do contexto social e cultural. Exercitar o improviso para auxiliar a expressão espontânea das ideias. Auxiliar na dificuldade da expressão oral. Montar espetáculos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**L) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Teclado**

Conhecer as técnicas de execução do instrumento: técnica de digitação para execução de melodias; da harmonia com encadeamento e inversão de acordes; independência motora das mãos e dedos, e paradiddlle. Trabalhar com arranjos para grupos de teclado explorando os recursos sonoros do instrumento, e leitura rítmica em diversos gêneros musicais. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**M) Quando atuando como Instrutor de Oficina de Xadrez**

Dominar habilidades e destrezas básicas necessárias para a prática da modalidade de xadrez, desenvolvendo a capacidade de atenção, memória, raciocínio lógico, inteligência e imaginação. Estabelecer vínculos entre os conhecimentos e experiências enxadrísticas e a vida cotidiana, individual e social. Desenvolver a linguagem enxadrística e reconhecer os movimentos especiais e as normas de conduta esportiva. Desenvolver a coordenação motora no manuseio das peças e relógio. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

São compreendidos por: Professor de Anos Iniciais e Professor de Anos Finais. São atribuições específicas do Professor de Ensino Fundamental, além das previstas na legislação vigente: - elaborar projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos,

definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente; - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica da unidade de ensino, avaliar os educandos quanto ao processo acolhimento/ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME; - planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo a todos através de atividades diversificadas; - adequar os conteúdos buscando recursos práticos na realidade vivida pelos educandos; - zelar pela aprendizagem dos educandos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os educandos de maior rendimento e de recuperação para os educandos de menor rendimento, utilizando as técnicas e recursos disponíveis; - manter se atualizado na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; - colaborar com as atividades de articulação da escola com a comunidade escolar, participando de reuniões com pais ou responsáveis, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo; - acolher o educando e os responsáveis, passando segurança para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem; - cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros participar das formações continuadas buscando o auto aperfeiçoamento quando em sua jornada de trabalho; - agir com ética, respeito e solidariedade perante os demais profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional; - manter um bom relacionamento com os educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade de ensino; - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar; - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, avaliar o educando de forma contínua e sistemática dentro do processo ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME; - corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos educandos; - orientar os educandos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares; - controlar e registrar a frequência dos educandos; - executar o fechamento e registro de médias parciais e finais dos educandos; - utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; - criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ele e, consequentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem; - seguir as normas e determinações da unidade de ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação; - participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com os direitos de aprendizagem/conteúdos e as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos educandos através de atividades diversificadas; - apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos; - Primar pelo bom relacionamento com os educandos; - manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem; - registrar a avaliação, conteúdos, recuperação paralela do educando em documentação apropriada, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;- promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania; - respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico - adequado que o auxilie no processo ensino-aprendizagem, consoante legislação e teorias pedagógicas vigentes - desenvolver hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, - saúde, entre outros; - incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos; - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e Profissionais do - magistério, Conselho Escolar e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasses promovidas pela Gestão da unidade de Ensino; - participar das Formações Continuadas e de outros cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; - informar ao especialista da unidade, em tempo hábil, quando do excesso de faltas (sem justificativa), bem como baixo rendimento do educando; - participar das atividades de articulação da unidade com a comunidade, de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo; - cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros; - estabelecer comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação; - planejar de forma agradável e acolhedora a recepção e entrega dos educandos; - promover projetos educacionais visando a formação integral dos educandos; - identificar mudanças de comportamento e desenvolvimento dos educandos, e levá-las ao conhecimento da gestão; - solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário; - adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de acidentes na unidade de ensino; - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; - dar visibilidade às ações da unidade de ensino; - expressar confiança na capacidade de eficácia da unidade de ensino; - vestir-se adequadamente para o exercício da função; -

comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e de suas funções.

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

São atribuições específicas do Professor de Atendimento Educacional Especializado, além das previstas na legislação vigente: - contribuir para a obtenção de uma educação inclusiva de qualidade, nas unidades, buscando que a participação dos educandos com deficiência seja garantida; - redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do educando com necessidades educativas especiais; - realizar a troca de experiências com outros profissionais da Unidade no qual participa, contribuindo nas reuniões mensais com a equipe multiprofissional; - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos educandos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades; - elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, segundo a proposta político pedagógica, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; - organizar o tipo e o número de atendimentos aos educandos na sala de recursos multifuncionais;- acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; - orientar profissionais do magistério e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo educando; - ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos educandos, promovendo autonomia e participação; - estabelecer articulação com os profissionais do magistério da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos educandos nas atividades escolares; - realizar estudo de caso com profissionais do magistério e especialistas da unidade, afim de estabelecer objetivos específicos da aprendizagem e desenvolvimento do educando, bem como para avaliar os resultados; - desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos educandos: ensino da LIBRAS, ensino da Língua Portuguesa escrita para educandos com surdez; ensino da comunicação alternativa; ensino do sistema BRAILLE, uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para educandos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de tecnologia assistiva; - ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades ou superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; - zelar pela segurança física das crianças; - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; - primar pela pontualidade e assiduidade; - substituir profissionais do magistério em sala de aula, em casos de necessidade, quando não houver atendimento agendado no AEE; - atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; - colaborar com as atividades de articulação da unidade com a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo; - acolher o educando, passando segurança aos pais e a ela, para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem; - respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros; - participar das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento; - agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais do magistério, contribuindo com o bom clima organizacional; - Primar por um bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores do unidade de ensino; - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar; - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, avaliar o educando de forma contínua e sistemática dentro do processo acolhimento/ensino aprendizagem, conforme resoluções específicas; - controlar e registrar a frequência diária dos educandos; - executar o registro das avaliações dos educandos;- utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; - promover situações que elevem a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, consequentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação; - participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento; - apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos; - manter o local de atendimento com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem; - registrar a avaliação do educando em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; - promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania; - respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de Educação (PME); -

participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério, Conselhos Escolares e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasses promovidas pela Gestão da unidade de ensino; - participar das Formações Continuadas e de outros cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; - realizar atividades lúdicas e pedagógicas com o objetivo de desenvolvimento integral dos educandos; - estabelecer comunicação de ordem afetiva com as crianças, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação; - planejar atividades que visem a formação integral do educando; - estabelecer uma relação de aceitação, confiança e comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas; - identificar mudanças de comportamento e desenvolvimento dos educandos, e levá-las ao conhecimento da gestão; - solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário; - dar visibilidade às ações da unidade de ensino; - expressar confiança na capacidade de eficácia da escola; - comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e/ou de suas funções.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

São atribuições específicas do Professor de Educação Física, além das previstas na legislação vigente: - definir um projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente; - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; - adequar os conteúdos buscando recursos práticos na realidade vivida pelos educandos; - atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais ou responsáveis, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo; - receber o educando com bom humor, passando segurança aos pais e a ele, para que tanto a família quanto o educando tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem; - cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros; - participar das formações continuadas buscando o autoaperfeiçoamento; - agir com ética, respeito e solidariedade com os demais profissionais da unidade de ensino, contribuindo com o bom clima organizacional. - cultivar um bom relacionamento com os educandos, pais ou responsáveis e demais profissionais da unidade de ensino; - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar; - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade; - avaliar o educando de forma contínua e sistemática dentro do processo ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME; - corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos alunos; - orientar os educandos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares; - controlar e registrar a frequência dos educandos; - executar o fechamento e registro de médias parciais e finais e/ou avaliações descritivas dos educandos; - utilizar materiais adequados à faixa-etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; - criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ele e, consequentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem; - seguir as normas e determinações da unidade de ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação; - participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com os conteúdos e as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades através de atividades diversificadas; - apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos educandos; - manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem; - registrar a avaliação do educando em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; - propor conteúdos pertinentes a sua disciplina visando a formação do educando para o pleno exercício da cidadania; - respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo ensino-aprendizagem; - estimular hábitos e atitudes de conservação ambiental;- propor a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos; - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e Profissionais do magistério, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasses promovidas pela unidade de ensino; - participar das Formações Continuadas e de outros cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; - acompanhar o desenvolvimento físico dos educandos através de exame biométrico periódico,e constatando desenvolvimento anormal a faixa etária,dar o devido encaminhamento; - propor atividades que despertem nos educandos a importância da prática desportiva para a saúde física e mental; - participar com

os educandos em eventos esportivos fomentados pelos órgãos oficias em âmbito municipal e intermunicipal desde que ofertado o devido suporte; - desenvolver prática pedagógica esportiva que privilegie a natureza agregadora do esporte em detrimento de uma natureza puramente competitiva; - seguir as instruções, normas e demais preceitos éticos estabelecidos pelos Conselhos Reguladores da Profissão; - promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física; - exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e socioculturais, consideradas como essenciais; - possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania; - dar visibilidade às ações da unidade de ensino; - expressar confiança na capacidade de eficácia da escola; - comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

São atribuições específicas do professor de Educação Infantil, além das previstas na legislação vigente: - Elaborar um projeto atrativo e aplicável à unidade, com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir a legislação vigente; - elaborar e cumprir planejamento, segundo a proposta político pedagógica da unidade de ensino;- adequar os campos de experiência buscando recursos práticos na realidade vivida pelas crianças; - manter-se atualizado na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, - leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; - participar das atividades de articulação da unidade de ensino com a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo; - acolher a criança e os responsáveis, passando segurança para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem; - cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros; - participar das formações continuadas e de cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, buscando o autoaperfeiçoamento - agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional; - primar pelo bom relacionamento com as crianças, pais, responsáveis e demais profissionais da unidade; - zelar pela, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar; - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, avaliar a criança de forma contínua e sistemática dentro do processo acolhimento/ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME; - controlar e registrar a frequência diária das crianças; - executar o fechamento e registro das avaliações das crianças; - utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; - promover situações que elevem a autoestima da criança, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, consequentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem; - seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação; - participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com as habilidades propostas, estimulando as crianças e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização - das aulas, atendendo a todas as crianças através de atividades diversificadas; - apresentar linguagem adequada à compreensão das crianças; - primar pelo respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com as crianças; - manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem; - registrar a avaliação da criança em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; - promover a formação da criança para o exercício pleno da cidadania; - respeitar as diferenças das crianças possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de - Educação (PME); desenvolver a promoção de programas e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, saúde, entre outros; - desenvolver a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos; - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP), - Conselhos Escolares (CE) e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasses promovidas pela Gestão da unidade de ensino; - auxiliar durante as refeições as crianças que ainda não conseguem se alimentarem sozinhas; - planejar atividades que possibilitem as crianças construírem regras, estimulando nelas o senso de limites e respeito; - planejar a organização da rotina das crianças de forma a atender as necessidades individuais, respeitando os momentos alimentação, repouso, higiene pessoal; - planejar atividades lúdicas com o objetivo de desenvolvimento integral das crianças; - estabelecer comunicação de ordem afetiva com as crianças, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de

comunicação; - planejar de forma agradável e acolhedora a recepção e entrega das crianças; - evitar ausentar-se sem a devida comunicação aos demais docentes responsáveis; - respeitar as diferenças das crianças, possibilitando a cada uma o encaminhamento metodológico adequado que a auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem; - planejar atividades que visem a formação integral da criança; - identificar quaisquer problemáticas relacionadas aos educandos, e levá-las ao conhecimento da gestão; - solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento das crianças, sempre que necessário; - adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino; - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; - dar visibilidade às ações da unidade de ensino; - expressar confiança na capacidade de eficácia da escola; - comunicar ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se do Núcleo e/ou de suas funções.

## ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

*****As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

***As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

## LÍNGUA PORTUGUESA

**Nível Fundamental: Agente de Alimentação, Agente de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional.**
Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética. Reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílaba: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante. Fonema e letra. Encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:
1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Médio: Instrutores de Oficinas (todos), Assistente Administrativo e Auxiliar de Apoio em Educação Especial.**
PROGRAMA DE PROVA:
Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:
1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Especialistas em Educação (todos), Intérprete de Libras e Professores (todos).**
PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
5. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.
8. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Nível Fundamental: Agente de Alimentação, Agente de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional.**

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país, e do mundo. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Ciências Naturais, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Rio Grande do Sul e do Mundo. História e Geografia Gerais Mundiais, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades no Brasil: Cenário político brasileiro. Operação Lava Jato e implicações nacionais. Reforma trabalhista. Mobilidade urbana. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Centenário da morte de Olavo Bilac. Operação Carne Fraca. Privatizações do Governo Temer. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Crise econômica. Reforma política. Condenação do ex-presidente Lula. Sistema prisional brasileiro. História da saúde pública no Brasil. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Naufrágios. Cotas sociais e raciais. Massacre indígena. Fim da missão de Paz no Haiti. Eleições 2018. Documentos da cia sobre a ditadura brasileira. Protesto dos caminhoneiros e o preço da gasolina. 30 anos de constituição cidadã. Intervenção federal. Estatuto do desarmamento. Malala no Brasil: o empoderamento feminino vem da escola. Crise dos combustíveis e a matriz energética brasileira. Corrupção durante o regime militar. Suspensão da sobretaxa do aço pelos EUA ao Brasil. Fake News e o cenário político nas eleições de 2018. Petróleo e sua importância na política brasileira. Como é calculado o PIB. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. NAFTA e a relação com o Brasil. Incêndio do Museu Nacional do Rio de Janeiro. Atualidades no mundo: Governo de Donald Trump e a Política Imigratória dos EUA. Coreia do Norte. Guerra na Síria. Brexit. Díaz-Canel e o novo governo cubano. Revoltas de 1968. Refugiados. Acordo de Paris. Crise na Venezuela e Governo de Nicolas Maduro. Atentados Terroristas. Racismo nos EUA. Os 100 anos do fim da Primeira Guerra. Os 200 anos do nascimento de Karl Marx. Os 100 anos do nascimento de Nelson Mandela. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Os 50 anos da morte de Martin Luther King. Furacão Irma. Atentado em Las Vegas. Kremlin e a corrida armamentista. Copa do Mundo 2018. Assédio sexual em Hollywood. 70 anos do estado de Israel e a inauguração da embaixada americana em Jerusalém. Negociações e reaproximação das coreias. Sistema político da Rússia. Angela Merkel e a Alemanha. Terremotos na Bolívia. Mudança de liderança em cuba. História da ocupação da Armênia pela Turquia. Instabilidade econômica da argentina. A década da china. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Terremotos e tsunamis na Indonésia.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Médio: Instrutores de Oficinas (todos), Assistente Administrativo e Auxiliar de Apoio em Educação Especial.**

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país, e do mundo. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Ciências Naturais, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Rio Grande do Sul e do Mundo. História e Geografia Gerais Mundiais, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades no Brasil: Cenário político brasileiro. Operação Lava Jato e implicações nacionais. Reforma trabalhista. Mobilidade urbana. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Centenário da morte de Olavo Bilac. Operação Carne Fraca. Privatizações do Governo Temer. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Crise econômica. Reforma política. Condenação do ex-presidente Lula. Sistema prisional brasileiro. História da saúde pública no Brasil. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Naufrágios. Cotas sociais e raciais. Massacre indígena. Fim da missão de Paz no Haiti. Eleições 2018. Documentos da cia sobre a ditadura brasileira. Protesto dos caminhoneiros e o preço da gasolina. 30 anos de constituição cidadã. Intervenção federal. Estatuto do desarmamento. Malala no Brasil: o empoderamento feminino vem da escola. Crise dos combustíveis e a matriz energética brasileira. Corrupção durante o regime militar. Suspensão da sobretaxa do aço pelos EUA ao Brasil. Fake News e o cenário político nas eleições de 2018. Petróleo e sua importância na política brasileira. Como é calculado o PIB. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. NAFTA e a relação com o Brasil. Atualidades no mundo: Governo de Donald Trump e a Política Imigratória dos EUA. Coreia do Norte. Guerra na Síria. Brexit. Díaz-Canel e o novo governo cubano. Revoltas de 1968. Refugiados. Acordo de Paris. Crise na Venezuela e Governo de Nicolas Maduro. Atentados Terroristas. Racismo nos EUA. Os 100 anos do fim da Primeira Guerra. Os 200 anos do nascimento de Karl Marx. Os 100 anos do nascimento de Nelson Mandela. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Os 50 anos da morte de Martin Luther King. Furacão Irma. Atentado em Las Vegas. Kremlin e a corrida armamentista. Copa do Mundo 2018. Assédio sexual em Hollywood. 70 anos do estado de Israel e a inauguração da embaixada americana em Jerusalém. Negociações e reaproximação das coreias. Sistema político da Rússia. Angela Merkel e a Alemanha. Terremotos na Bolívia. Mudança de liderança em cuba. História da ocupação da Armênia pela Turquia. Instabilidade econômica da argentina. A década da china. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Terremotos e tsunami na Indonésia.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Especialistas em Educação (todos), Intérprete de Libras e Professores (todos).**

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país, e do mundo. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Ciências Naturais, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Rio Grande do Sul e do Mundo. História e Geografia Gerais Mundiais, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades no Brasil: Cenário político brasileiro. Operação Lava Jato e implicações nacionais. Reforma trabalhista. Mobilidade urbana. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Centenário da morte de Olavo Bilac. Operação Carne Fraca. Privatizações do Governo Temer. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Crise econômica. Reforma política. Condenação do ex-presidente Lula. Sistema prisional brasileiro. História da saúde pública no Brasil. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Naufrágios. Cotas sociais e raciais. Massacre indígena. Fim da missão de Paz no Haiti. Eleições 2018. Documentos da cia sobre a ditadura brasileira. Protesto dos caminhoneiros e o preço da gasolina. 30 anos de constituição cidadã. Intervenção federal. Estatuto do desarmamento. Malala no Brasil: o empoderamento feminino vem da escola. Crise dos combustíveis e a matriz energética brasileira. Corrupção durante o regime militar. Suspensão da sobretaxa do aço pelos EUA ao Brasil. Fake News e o cenário político nas eleições de 2018. Petróleo e sua importância na política brasileira. Como é calculado o PIB. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. NAFTA e a relação com o Brasil. Atualidades no mundo: Governo de Donald Trump e a Política Imigratória dos EUA. Coreia do Norte. Guerra na Síria. Brexit. Díaz-Canel e o novo governo cubano. Revoltas de 1968. Refugiados. Acordo de Paris. Crise na Venezuela e Governo de Nicolas Maduro. Atentados Terroristas. Racismo nos EUA. Os 100 anos do fim da Primeira Guerra. Os 200 anos do nascimento de Karl Marx. Os 100 anos do nascimento de Nelson Mandela. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Os 50 anos da morte de Martin Luther King. Furacão Irma. Atentado em Las Vegas. Kremlin e a corrida armamentista. Copa do Mundo 2018. Assédio sexual em

Hollywood. 70 anos do estado de Israel e a inauguração da embaixada americana em Jerusalém. Negociações e reaproximação das coreias. Sistema político da Rússia. Angela Merkel e a Alemanha. Terremotos na Bolívia. Mudança de liderança em cuba. História da ocupação da Armênia pela Turquia. Instabilidade econômica da argentina. A década da china. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Terremotos e tsunami na Indonésia.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Nível Fundamental: Agente de Alimentação, Agente de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional.**

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Meio Ambiente. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANVISA. Resolução-RDC nº 216/2004. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
2. BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Consultoria Jurídica. Legislação Ambiental Básica. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, UNESCO, 2008.
3. INFRAERO. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene.
4. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
5. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
6. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
7. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
8. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
9. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
10. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
11. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
12. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
13. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
14. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
15. UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Médio: Assistente Administrativo.**

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada (intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade

administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Legislação citada das referências. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
2. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de janeiro: Elsevir, 2010.
3. BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
6. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
7. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
9. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
10. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
11. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
12. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
13. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
14. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012.
15. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. Atlas.
16. GIACOMONI, James – Orçamento Público – Ampliada, Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2010.
17. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
18. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. – Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.
19. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Teoria Geral da Administração – Edição Compacta - São Paulo: Atlas, 2009.
20. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
21. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011
22. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. São Paulo: Saraiva.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Médio: Auxiliar de Apoio em Educação Especial.**

PROGRAMA DE PROVA:

Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva. Sexualidade. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação. Diversidade. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Adaptação à Escola: escola e família. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento escolar e avaliação escolar. Adolescências, juventudes e socioeducativo: concepções e fundamentos. Legislação citada das referências. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BOYNTON, Mark. BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
3. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
4. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do

Adolescente e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
6. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
7. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
13. CRAIDY, Carmem Maria (Org.). Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. Mediação.
14. MACEDO, Lino de. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: ARTMED, 2005.
15. MACHADO, Patrícia Brum. Comportamento Infantil: estabelecendo limites. Mediação.
16. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
17. MÈREDIEU, Florence De. O desenho Infantil. Cultrix.
18. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
19. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.
20. STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva. EDIPUCRS.
21. VASCONCELLOS, Celso. Construção do conhecimento em sala de aula. Libertad, 1999.
22. VASCONCELLOS, Celso. Currículo – a atividade humana como princípio. Libertad, 2009.
23. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Médio: Instrutor de Oficina (TODOS).**

PROGRAMA DE PROVA:

Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência Leis Municipais. Plano Municipal de Educação. Indicadores de Qualidade no Ensino Fundamental. Jogos e brincadeiras no processo de ensino e aprendizagem. Relação interpessoal. Didática e trabalho pedagógico. As funções sociais da escola pública contemporânea. Inclusão. O papel do Instrutor de Oficina na Educação. Ação Pedagógica e comunidade. Intervenção Pedagógica. Cidadania. Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação. Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos. Legislação citada das referências. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANTUNES, Celso. Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas. Petrópolis: Vozes, 2002.
2. BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC. Plano Municipal de Educação.
3. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial**.**
4. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
5. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
9. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
10. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Porto Alegre: Redes ed, 2008.
11. DORNELLES, Leni Vieira (Org.). Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância. Petropólis: Vozes, 2007.
12. MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C. Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar. Porto Alegre: Artmed, 2007.
13. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
14. PINTO, Marly Rodan, Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico. São Paulo: Arte e Ciência, 2003.
15. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E TEMAS DA EDUCAÇÃO

**Nível Superior: Especialistas em Educação: Administrador Escolar, Orientador Educacional e Supervisor Escolar.**

PROGRAMA DE PROVA:

Educação e Sociedade. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Currículo. Avaliação. Teorias Educacionais: concepções pedagógicas. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. Inclusão. Educação de Jovens e Adultos. O papel do especialista em educação na escola. História e Princípios da Orientação Educacional. Ação Pedagógica e comunidade. Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino-Aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica e Intervenção Pedagógica. Cidadania. Diretrizes Curriculares Nacionais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva. Cortez.
2. ALMEIDA, Laurinda Ramalho de; PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza (Org.). O Coordenador Pedagógico e o Espaço da Mudança. Loyola.
3. ÁLVAREZ MENDEZ, J. M. Avaliar para Conhecer, Examinar para Excluir. Artmed.
4. BASSEDAS, Eulália & Cols. Intervenção Educativa e Diagnostico Psicopedagógico. Artmed.
5. BLEGER, J. Temas da Psicologia: entrevistas e grupos. Martins Fontes.
6. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
7. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
9. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
10. BROSSEAU, Guy. Introdução ao Estudo das Situações Didáticas. Ática.
11. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Artmed.
12. COSTA, M. V.(org.). Escola Básica na Virada do Século: cultura, política e currículo. Cortez.
13. DEMO, P. Desafios Modernos da Educação. Vozes.
14. DURANTE, Marta. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artmed.
15. FERREIRA, N. S. C.(org.). Supervisão Educacional: para uma escola de qualidade. Cortez.
16. FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
17. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à pratica educativa. Paz e Terra.
18. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
19. GANDIN, D.; GANDIN, L. A. Temas para um Projeto Político-Pedagógico. Vozes.
20. GARCIA, Regina Leite; ALVES, Nilda (Org.). O Fazer e o Pensar dos Supervisores e Orientadores Educacionais. Loyola.
21. GIANCATERINO, Roberto (Org.). Supervisão Escolar e Gestão Democrática: um elo para o sucesso escolar. Wak.
22. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
23. GRINSPUN, Mírian Paura S. Zippin (Org.). Supervisão e Orientação Educacional: perspectivas de integração na escola. Cortez.
24. GRINSPUN, Mirian Zippin. A Prática dos Orientadores Educacionais. Ed. Cortez.
25. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação
26. LUCK, Heloisa. Ação Integrada: administração, supervisão e orientação educacional. Vozes.
27. MACEDO, L. de. Ensaios Pedagógicos: Como Construir uma Escola para Todos? Artmed.
28. MACEDO, Lino. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos. Artmed.
29. MACHADO, Lourdes Marcelino e MAIA, Graziela Zambão. Administração e Supervisão Escolar: Questões para o novo milênio. Ed. Pioneira.
30. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
31. MINGUET, Pilar Aznar (org.). A Construção do Conhecimento na Educação. Artmed.
32. MORIN, E. Os Sete Saberes Necessários para a Educação do Futuro. Cortez.
33. OLIVEIRA, Eloíza da Silva Gomes de; GRINSPUN, Mírian Paura Sabrosa Zippin. Princípios e Métodos de Supervisão e Orientação Educacional. IESDE Brasil SA.
34. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
35. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Artmed.

36. PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza. Formação e Prática do Educador e do Orientador: confrontos e questionamentos. Papirus.
37. RANGEL, M. Considerações sobre o Papel do Supervisor como Especialista em Educação na América Latina. Vozes.
38. RANGEL, M. Supervisão Pedagógica: princípios e práticas. Papirus.
39. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
40. SILVA JR., C. A. da; RANGEL, M. (org.). Nove Olhares sobre a Supervisão. Papirus.
41. SOLÉ, Isabel. Orientação Educacional e Intervenção Psicopedagógica. Artmed.
42. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: Anjos caídos. Integrare.
43. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
44. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
45. VEIGA, Ilma Passos. Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Papirus Editora.
46. VYGOSTSKY, L. S. Formação Social da Mente. Martins Fontes.
47. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Intérprete de Libras.**

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do Cargo. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Fracasso Escolar. Disciplina e Limites. Educação Inclusiva. Educação das Relações Étnico-Raciais. Legislação. Identidades e cultura surda. História do profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Língua de sinais brasileira. O intérprete de língua de sinais. Ética. Regulamento para atuação como tradutor e intérprete de língua de sinais. A formação de intérpretes no mundo e no Brasil. O intérprete educacional. Modelos de tradução de interpretação. O intérprete e os discursos a interpretar. O contraste entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Fundamentos, princípios e diretrizes da educação inclusiva. Inclusão escolar de alunos surdos. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Legislação educacional que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais. (Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002). Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais. Educação bilíngue. Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Metodologia de ensino em Língua Brasileira de Sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântico-pragmáticos). Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
2. BRASIL Lei nº 10.436**,** de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010. Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
4. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
5. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. SEESP. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa.
6. BRITO, Lucinda Ferreira. Integração Social e Educação de Surdos. Babel.
7. Código de Ética do Intérprete. Parte integrante do Regimento Interno do Departamento.
8. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 3. Artmed.
9. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
10. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
11. GOES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, surdez e Educação. Autores Associados.
12. GOLDFELD, Márcia. A criança surda. Plexus.
13. LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de; GOES, Maria Cecília Rafael de. Surdez Processos Educativos e Subjetividade. Lovize.
14. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
15. MINGUET, Pilar Aznar (Org.) A Construção do Conhecimento na Educação. Artmed.
16. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
17. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
18. PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Artmed.
19. QUADROS, Ronice Muller. Educação de Surdos: Aquisição da Linguagem. Artes Médicas.

20. RODRIGUES, Cristiane Seimetz; VALENTE, Flávia. Intérprete de Libras. IESDE Brasil S.A.
21. SILVA, Ivani Rodrigues; KAUCHAKJE, Samira; GESUELI, Zilda Maria (Orgs). Cidadania, surdez e linguagem: desafios e realidades.
22. SKLIAR, Carlos (org.). A Surdez: um olhar sobre as diferenças. Mediação.
23. SUKIENNIK, Paulo Berél. O Aluno Problema. Mercado Aberto.
24. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Aikido, Professor de Capoeira, Professor de Dança, Professor de Ginástica Rítmica, Professor de Patinação, Professor de Surf/Skate, Professor de Xadrez.**

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do Cargo. Primeiros Socorros. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância. A transformação didática do esporte. A formação do professor de educação física e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição. Motricidade. Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos. Brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva. Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo. O discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar. A televisão e a mediação tecnológica do esporte. Concepção crítico emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce. O talento esportivo na escola. O fenômeno esportivo enquanto realidade educacional. Estudo do movimento humano. As diferentes interpretações do movimento humano. O interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo. O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. Os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. O interesse na análise do movimento nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar. A experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física. Visão pedagógica do movimento. Educação/esporte/aula de educação física. O conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte. Reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar. O lugar e o papel do esporte na escola. Gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Atividades para o Ensino Fundamental. Primeiros socorros para as aulas de educação física. Atividades esportivas e acidentes durante as aulas. Acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física. Acidentes mais comuns em aulas de educação física. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. A Educação Física dos 3 aos 8 anos. Artmed.
2. ASSIS, Sávio de O. Reinventando o Esporte: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
3. BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física.
4. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez.
5. DAOLIO, Jocimar. Educação física e o conceito de cultura. Autores Associados.
6. FLEGEL, Melinda J. Primeiros Socorros no Esporte. Ed. Manole.
7. FREIRE, J. B. Educação de Corpo Inteiro. Scipione.
8. GRABER, Kim C.; WOODS, Amelia Meys. Educação Física e Atividades para o Ensino Fundamental. McGraw Hill Education.
9. HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física. Unijui.
10. KUNZ, Elenor (org.). Didática da Educação Física 2. Unijui.
11. KUNZ, Elenor (org.). Transformação Didático-Pedagógica do Esporte. Unijui.
12. MAGILL, Richard A. Aprendizagem Motora conceitos e aplicações. Ed. Edgard Blucher LTDA.
13. MARCELLINO, Nelson C. Pedagogia da Animação. Papirus.
14. NOVAES, Jefferson da Silva. NOVAES, Giovanni da Silva. Manual de Primeiros Socorros para Educação Física. Sprint.
15. PIRES, Giovani De L. Educação Física e o Discurso Midiático: abordagem crítico-emancipatória. Unijui.
16. ROSE JR, Dante de. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
17. SCALON, Roberto Mário (org.). A psicologia do esporte e a criança. EDIPUCRS.
18. SOLER, Reinaldo. Educação Física Escolar. Ed. Sprint.
19. TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. Educação Física Escolar. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.

20. TOLKMITT, Valda Marcelino. Educação Física numa Concepção Sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Módulo.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Anos Iniciais (1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental).**

PROGRAMA DE PROVA:

História da Criança e da Família. Infância: Educação e Sociedade. Concepções Pedagógicas. Planejamento na Prática Educativa. Disciplina. Avaliação. Currículo. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. A Importância do Jogo na Aprendizagem. Fracasso Escolar. Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem. Alfabetização. Educação Inclusiva. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Formação de Professores. Cidadania. Ensino Fundamental de Nove Anos. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. O jogo e o ensino de Matemática. O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. A Construção do Conhecimento Matemático. Princípios de Aprendizagem. Práticas pedagógicas. O Conceito de Numeralização. O Ensino da Aritmética. O Ensino de Frações. O Ensino da Geometria. Educar pela Pesquisa. Teorias Educacionais. Obras da Pedagogia. Saberes Necessários à Prática Educativa. História das Ideias Pedagógicas. Relação Escola, Professor, Aluno. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Inclusão Escolar. Os Saberes Necessários à Educação do Futuro. Competências para ensinar. Educar para a Solidariedade. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. A Prática Educativa. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases – LDB. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Legislação Municipal. Plano de Carreira do Magistério Público. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças e adolescentes de 0 a 17 anos. Estatuto da Criança e do Adolescente; lei 8069 de 13 de Julho 1990. Diretrizes Curriculares Nacionais no Ensino Fundamental. Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de Balneário Camboriú do Ensino Fundamental. Plano Nacional de Educação. Plano Municipal de Educação 2015 – 2025. Indicadores de Qualidade no Ensino Fundamental. Educação na perspectiva Histórico-Cultural. Projeto Político Pedagógico. Documentação Pedagógica (planejamento, registros e avaliação). Avaliação no Ensino Fundamental. Jogos e brincadeiras no processo de ensino e aprendizagem. Distúrbios e transtornos de aprendizagem. Processo de aprendizagem na perspectiva de Vygotsky. Relação interpessoal. A docência e o processo ensino-aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos do Currículo. Planejamento e gestão educacional. As funções sociais da escola pública contemporânea.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva. Cortez, 2003.
2. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Campinas: Papirus, 2001.
3. ANTUNES, Celso. Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas. Petrópolis: Vozes, 2002.
4. ARANÃO, Ivana V. D. A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos. Campinas, Papirus, 1996.
5. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Porto Alegre: Mediação, 2005.
6. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 2008.
7. BRASIL. Ministério da Educação. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: 2009.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
10. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
11. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
12. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Porto Alegre: Redes ed, 2008.
13. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as Ciências Sociais e a História. Porto Alegre: Artmed, 1997.
14. CASTORINA, J.A. et alii. Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate. Ed. Ática.
15. CECEMCA. Matemática e Educação Infantil. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
16. CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. O Ensino da Matemática na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1997.

17. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Porto Alegre: Artmed, 2004.
18. DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). Alfabeletrar: fundamentos e práticas. Porto Alegre: Mediação, 2010.
19. DORNELLES, Leni Vieira (Org.). Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância. Petropólis: Vozes, 2007.
20. DURANTE, Marta. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Porto alegre: Artmed, 1998.
21. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Editora *Cortez,*1996.
22. FERRERO, Emília; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1986.
23. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2001.
24. FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. 2ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1995.
25. FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam. São *Paulo*: Autores Associados: Cortez, 1989.
26. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra, 1996.
27. GIGANTE, Ana Maria Beltrão; SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
28. GROSSI, Esther Pillar. Didática do Nível Alfabético. Editora Paz E Terra.
29. HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
30. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Porto Alegre: Ed. Mediação.
31. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.
32. MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C. Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar. Porto Alegre: Artmed, 2007.
33. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
34. MINGUET, Pilar Aznar (org.). A Construção do Conhecimento na Educação. Porto Alegre: Artmed.
35. MOLL, Jaqueline (Org.). Múltiplos Alfabetismos: diálogos com a escola pública na formação de professores. Porto Alegre: Editora da UFRGS.
36. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez.
37. PERRENOUD, Philippe. Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed. Dez Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed.
38. PINTO, Marly Rodan, Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico. São Paulo: Arte e Ciência, 2003.
39. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Porto Alegre: Artmed.
40. SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. Cadernos do Mathema: Ensino Fundamental: Jogos de Matemática de 1º a 5º ano. Porto Alegre: Artmed.
41. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. São Paulo: Editora Contexto.
42. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a Escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed.
43. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
44. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
45. VYGOSTSKY, L. S. Formação Social da Mente. Martins Fontes.
46. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Artes, Professor de Desenho, Professor de Pintura, Professor de Teatro.**
PROGRAMA DE PROVA:

História da Arte. Ensino da arte e novas tecnologias. Didática, Tendências e Práticas Pedagógicas no Ensino de Artes. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais.

História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. Fundamentos da Arte na Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Conteúdos relacionados com as atribuições do emprego independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AMARAL, Aracy A.; TORAL, André. Arte e Sociedade no Brasil - Volumes 1, 2 e 3. Instituto Callis.
2. BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino da Arte. Perspectiva.
3. BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação no Brasil: das origens ao modernismo. Perspectiva.
4. BARBOSA, Ana Mae. Teoria e Prática da Educação Artística. Cultrix.
5. BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. C/ARTE.
6. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
7. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
8. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.
9. CANCLINI, Nestor. A Socialização da Arte. Cultrix.
10. CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.
11. FERRAZ, Maria Heloísa C de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Metodologia do Ensino da Arte. Cortez.
12. FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Arte na Educação Escolar. Cortez.
13. HERNÁNDEZ, F. Catadores da Cultura Visual. Ed. Mediação.
14. HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho. Artes Médicas Sul.
15. IAVELBERG, Rosa. Para Gostar de Aprender Arte: sala de aula e formação de professores. Artes Médicas.
16. JAPIASSU, R. O. V. Metodologia do Ensino de Teatro. Papirus.
17. MARTINS, M; PICOSQUE, G; GUERRA, M. T. Didática de Ensino de Arte - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.
18. MODINGER, Carlos Roberto et al. Artes visuais, dança, música e teatro: práticas pedagógicas e colaborações docentes. Edelbra.
19. MODINGER, Carlos Roberto et al. Práticas pedagógicas em Artes: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
20. OSTROWER, Fayga. Universos da Arte. Campus.
21. PENNA, M. Música(s) e Seu Ensino. Sulina.
22. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
23. PILLAR, Analice Dutra. A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
24. PILLAR, Analice Dutra. Desenho e Construção do Conhecimento na Criança. Artes Médicas.
25. PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (Org.). Som, Gesto, Forma e Cor: dimensões da Arte e seu ensino. C/ARTE.
26. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Atendimento Educacional Especializado.**

PROGRAMA DE PROVA:

O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Planejamento e prática educativa. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Desenvolvimento Infantil e Adolescente. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Inclusão. Integração Escolar. Currículo. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Disciplina e Limites. Dificuldades de Aprendizagem. Avaliação. Serviços em Educação Especial. Declaração de Salamanca. Acessibilidade. Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas públicas e diretrizes curriculares para educação especial na educação básica. Serviços em Educação Especial. Avaliação. Ensino e aprendizagem no âmbito da deficiência intelectual. Leis e Documentos mencionados nas Referências

Bibliográficas. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. LBI - Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Estatuto da Criança e do Adolescente. Decreto 7.611 de 17 de novembro de 2011. Diretrizes Curriculares Nacionais. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008). Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica (MEC- SEESP, 2001). Pedagogia Histórico-Crítica. Projeto Político Pedagógico. Documentação Pedagógica (planejamento, registro e avaliação). Desenvolvimento Global da Criança. Lei Complementar nº 12/2015 de Balneário Camboriú, de 23 de dezembro de 2015. Programa de implantação das Salas de Recursos Multifuncionais (MEC, 2010). Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Educação Especial e práticas pedagógicas: inclusão e escolarização. Deficiência Auditiva, Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Visual, TEA (Transtorno do Espectro Autista) e Altas Habilidades/Superdotação. Metodologias de ensino e aprendizagem em Educação Especial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANTUNES, Celso. As Inteligências Múltiplas e seus Estímulos. Ed. Papirus.
2. BAPTISTA, Claudio Roberto (org.). Inclusão e Escolarização: múltiplas perspectivas. Mediação.
3. BATISTA, Cristina Abranches Mota, Educação Inclusiva: Atendimento educacional especializado para deficiência mental. MEC, SEESP.
4. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Editora Mediação.
5. BIANCHETTI, Lucídio (org.). Um Olhar sobre a Diferença. Papirus (Série Ed Especial).
6. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
7. BRASIL. Decreto nº 914, de 6 de setembro de 1993 e alterações. Institui a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.
9. BRASIL. Lei nº 10.845, de 5 de março de 2004 e alterações. Institui o Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência, e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
13. BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.
14. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
15. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
16. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.
17. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
18. CARVALHO, Rosita Edler. Removendo Barreiras para a Aprendizagem: educação inclusiva. Mediação.
19. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
20. Declaração de Salamanca.
21. DEMO, Pedro. Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda. Ed. Mediação.
22. DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
23. FERNÁNDEZ, Alicia. Os Idiomas do Aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Artmed.
24. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
25. FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
26. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
27. GAIO, Roberta; MENEGHETTI, Rosa G. Krob (Org.). Caminhos da Educação Especial no Brasil. In: Caminhos Pedagógicos da educação especial. Petrópolis: Vozes, 2004.
28. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Ciências.**

PROGRAMA DE PROVA:

Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo; Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais seres vivos; Noções de Ecologia; Problemas ambientais; Características dos ecossistemas brasileiros. Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos; Níveis de Organização dos Seres Vivos; Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos; Noções de Evolução. Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor; Noções de Embriologia e Hereditariedade; Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias; Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde; Adolescência e sexualidade. Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos; Estrutura e Propriedades da Matéria; Estados Físicos da Matéria; Transformações da matéria; Elementos Químicos, Substâncias e Misturas; Funções e Reações Químicas; Força e movimento; Fontes, formas e transformação de energia; Calor e temperatura; Produção, propagação e efeitos do calor; As ondas e o som; A luz, magnetismo, eletricidade. Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. Noções de astronomia. Parâmetros Curriculares Nacionais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AMABIS, J. M. e MARTHO, G.R. Biologia. Volumes 1, 2 e 3. Editora Moderna.
2. BARNES, R. D.; RUPPERT, E. E. Zoologia dos Invertebrados. Roca.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais.
4. CANTO, E.L. Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano. Moderna.
5. CAPRA, F. Alfabetização Ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável. Cultrix.
6. CRUZ, Daniel. Coleção Tudo é Ciências. Ática. CRUZ, Daniel. Química e Física. Ática.  CURTIS, H. Biologia. Guanabara Koogan.
7. DE ROBERTIS, E. Biologia Celular e Molecular. Ed. Guanabara Koogan.
8. DELIZOICOV, D; ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos. Cortez.
9. DIAS, G.F. Pegada Ecológica e Sustentabilidade Humana. Gaia.
10. LOPES, Sônia. Coleção BIO volume único. Editora Saraiva.
11. ODUM, E. Fundamentos de Ecologia. Ed. Guanabara Koogan.
12. PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANS; G.H.; HELLER, H.C. Vida, A Ciência da Biologia. Artmed.
13. RAVEN, P.H. Biologia Vegetal. Guanabara Koogan.
14. SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. Física. Saraiva.
15. TITO, P. e CANTO, E. Química na abordagem do cotidiano. Moderna.
16. USBERCO, J. e SALVADOR, E. Química. Saraiva.
17. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Educação Física.**

PROGRAMA DE PROVA:

Movimentos, Esportes e Jogos na Infância. A transformação didática do esporte. A formação do professor de educação física e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição. Motricidade. Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos. Brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva. Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo. O discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar. A televisão e a mediação tecnológica do esporte. Concepção crítico emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce. O talento esportivo na escola. O fenômeno esportivo enquanto realidade educacional. Estudo do movimento humano. As diferentes interpretações do movimento humano. O interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo. O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. Os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. O interesse na análise do movimento nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar. A experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física. Visão pedagógica do movimento. Educação/esporte/aula de educação física. O conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte. Reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar. O lugar e o papel do esporte na escola. Gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Atividades para o Ensino Fundamental. Primeiros socorros para as aulas de educação física. Atividades esportivas e acidentes durante as aulas. Acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física. Acidentes mais comuns em aulas de educação física. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. A Educação Física dos 3 aos 8 anos. Artmed.
2. ASSIS, Sávio de O. Reinventando o Esporte: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
3. BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física.
4. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez.
5. DAOLIO, Jocimar. Educação física e o conceito de cultura. Autores Associados.
6. FLEGEL, Melinda J. Primeiros Socorros no Esporte. Ed. Manole.
7. FREIRE, J. B. Educação de Corpo Inteiro. Scipione.
8. GRABER, Kim C.; WOODS, Amelia Meys. Educação Física e Atividades para o Ensino Fundamental. McGraw Hill Education.
9. HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física. Unijui.
10. KUNZ, Elenor (org.). Didática da Educação Física 2. Unijui.
11. KUNZ, Elenor (org.). Transformação Didático-Pedagógica do Esporte. Unijui.
12. MAGILL, Richard A. Aprendizagem Motora conceitos e aplicações. Ed. Edgard Blucher LTDA.
13. MARCELLINO, Nelson C. Pedagogia da Animação. Papirus.
14. NOVAES, Jefferson da Silva. NOVAES, Giovanni da Silva. Manual de Primeiros Socorros para Educação Física. Sprint.
15. PIRES, Giovani De L. Educação Física e o Discurso Midiático: abordagem crítico-emancipatória. Unijui.
16. ROSE JR, Dante de. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
17. SCALON, Roberto Mário (org.). A psicologia do esporte e a criança. EDIPUCRS.
18. SOLER, Reinaldo. Educação Física Escolar. Ed. Sprint.
19. TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. Educação Física Escolar. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
20. TOLKMITT, Valda Marcelino. Educação Física numa Concepção Sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Módulo.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Educação Infantil (Quatro a Cinco Anos), Professor de Educação Infantil (Zero a Três Anos).**

PROGRAMA DE PROVA:

Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao emprego. O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do emprego independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.
2. BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
3. BONAMIGO, Maria de Rezende. CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha. KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfrid. Como ajudar a criança no seu desenvolvimento: sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos. Universidade.
4. BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.
5. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

7. BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Parecer CNE/CEB n.º 20/2009, de 11/11/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Indicadores de qualidade na Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2009.
10. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2006. vol.1.
11. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2006. vol.2.
12. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010
13. CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
14. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
15. COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Porto Alegre: Artmed, 2004.
16. CRAIDY, Carmem Maria. KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
17. DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.
18. DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo: Papirus, 2000.
19. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.
20. GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Artmed.
21. GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.
22. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
23. LIBÂNEO, José Carlos. Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.
24. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
25. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2006.
26. MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.
27. MIRANDA, Nicanor. 200 jogos infantis. Itatiaia. MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
28. MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
29. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.
30. ROHDE, Luís Augusto P. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: o que é? como ajudar? Porto Alegre: Artmed, 1999.
31. ROTTA, Newra Tellechea et al. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.
32. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
33. SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.
34. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. Libertad, 2008.
35. ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Artmed.
36. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Ensino Religioso.**

PROGRAMA DE PROVA:

Objetivos e orientações pedagógicas do Ensino Religioso nas escolas públicas. Pressupostos do Ensino Religioso - História das Religiões e atualidade - Didática do Ensino Religioso - Ética, Valores e Cidadania - O Professor de Ensino Religioso e a construção de sua identidade - O Projeto Político-Pedagógico da escola e o Ensino Religioso - O Ensino Religioso e o contexto da interdisciplinaridade - As diferentes religiões e os fenômenos religiosos - Manifestações Religiosas - Religiões no Brasil – A diversidade cultural e religiosa do Brasil - Religião e tradições indígenas - Os Símbolos Sagrados e suas funções - Autoconhecimento - De onde vim e para onde vou? - O Eu em relação ao mundo - Relações interpessoais - Concepção de ser humano - A religiosidade como fenômeno próprio da vida humana - Valores fundamentais para promoção da vida em comunidade e o desenvolvimento das relações humanas - Limites da vida individual e coletiva - Os

quatro pilares da educação para o século XXI: foco no aprender a conviver e no aprender a ser. Lei de Diretrizes e Bases – LDB e alterações posteriores, Novas Diretrizes Curriculares para o Ensino fundamental, PCN Parâmetros Curriculares Nacionais, Estatuto da Criança e do Adolescente ECA, Constituição Federal referente à Educação, Plano Político Pedagógico – PPP, Plano Nacional da Educação – Lei nº 13.005/2014, Lei nº 11.645/2008, Resolução CNE/CEB nº 4 de 02 de outubro de 2009, Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010, Resolução CNE/CEB nº 7 de 14 de dezembro de 2010 e Lei nº 11.738 de 2008.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AHLERT, Martina. "Sobre as observações nas aulas de Ensino Religioso. In: Seminário Ensino Religioso, Gênero e Sexualidade em Santa Catarina [online], Florianópolis, 2008.
2. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
4. FISCHMANN, Roseli. "Ainda o ensino religioso em escolas públicas: subsídios para a elaboração de memória sobre o tema". In: Revista Contemporânea de Educação, v. 2, p. 1-10, 2006.
5. MOLINA, Thiago dos Santos. "Ensino Religioso em Escolas Públicas de Salvador-BA: da catequese oficiosa ao catolicentrismo". In: Notandum, ano XV, v. 28, p. 53-66, São Paulo, jan-abr, 2012.
6. RANQUETAT JR, César Alberto. A implantação do novo modelo de Ensino Religioso nas escolas públicas do Estado do Rio Grande do Sul: laicidade e pluralismo religioso. Porto Alegre: PUCRS, 2007. 153 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais), Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2007.
7. RUEDELL, Pedro. Trajetória do ensino religioso no Brasil e no Rio Grande do Sul: Legislação e prática. Canoas: Unilasalle, 2005.
8. SANTOS, Renan Bulsing dos. "Análise de estratégias discursivas em prol da manutenção do ensino religioso nas escolas públicas". In: Anais da 28ª Reunião Brasileira de Antropologia, São Paulo, 2012.
9. SENA, Luzia (org.). Ensino Religioso e Formação Docente: Ciências da religião e ensino religioso em diálogo. São Paulo: Paulinas, 2006.
10. VALÉRIO, Denise Bezerra. O Ensino Religioso na Escola: uma questão complexa. Arco Verde: UPE, 2008. 40 f. Monografia (Pós-Graduação Lato Sensu em Ensino de História) – Programação do Ensino de História, Centro de Ensino Superior de Arco Verde, Universidade de Pernambuco, Arco Verde, 2008.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Instrumentos de Corda (Guitarra, Violão e Violino), Professor de Fanfarra, Professor de Teclado.**

PROGRAMA DE PROVA:

História da Música e de seus estilos nacionais e internacionais. MPB, Rock, Samba e outros estilos. Estruturação Musical: Pauta, clave e notas; Linhas e espaços suplementares; Sinais de alteração; Tom e semitom; Intervalos; Compassos; Escalas maiores e menores com suas respectivas armaduras; Tons Vizinhos; Reconhecimento (em partitura) da tonalidade de um trecho musical. Percepção de intervalos simples. Elementos da teoria musical e análise abordando os seguintes aspectos: *Parâmetros Do Som*: Duração/ritmo (Pulsação e métrica; Figuras / células rítmicas, pausas e relações entre os valores; Compassos: simples, compostos e alternados, unidade de tempo e de compasso; Estruturas rítmicas em um ou dois planos de altura; Superposição de duas linhas rítmicas; Ostinatos rítmicos; Síncope, contratempo, anacruse, quiálteras, fermata), Altura (Planos de altura - registros grave, médio e agudo; Movimentos sonoros ascendentes e descendentes; Estruturas melódicas; Intervalos simples melódicos e harmônicos e suas inversões, graus conjuntos e disjuntos; Escalas maiores e menores - harmônica, melódica e natural: estrutura - organização de tons e semitons, graus da escala e suas denominações, intervalos e armaduras de clave; Sistemas tonal e modal - modos eclesiásticos; Modulação para tons vizinhos - aspectos melódicos; Tríades: maior, menor, aumentada e diminuta; Tríades nas escalas maiores e menores: estado fundamental e suas inversões; funções harmônicas); Timbre (Famílias dos instrumentos; Timbres dos instrumentos e dos principais grupos instrumentais - Violoncelo, Saxofone, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba, Viola de Orquestra, Violão, Violino, Piano, Cravo, Oboé, Flauta Transversal, Flauta Doce, Fagote, Contrabaixo, Clarineta, Alaúde). Educar pela Pesquisa. Teorias Educacionais. Obras da Pedagogia. Saberes Necessários à Prática Educativa. História das Ideias Pedagógicas. Relação Escola, Professor, Aluno. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Inclusão Escolar. Os Saberes Necessários à Educação do Futuro. Competências para ensinar. Educar para a Solidariedade. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. A Prática Educativa. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases – LDB. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AMORIM, Zita Alves de; VITA, Luis. Washington. Introdução à pedagogia musical, São Paulo, Ricordi, 1956.
2. ANDRADE, Mário. Pequena História da Música. Belo Horizonte: Itatiaia, 1987.
3. BACH, Anna Magdalena, Bach, São Paulo, Cultura Brasileira, 1938.
4. BARRAUD, Henry. Para compreender as músicas de hoje. São Paulo: Perspectiva, 1975.
5. BENNET, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998. (Cadernos de Música da Universidade de Cambridge).
6. BENNET, Roy. Forma e estrutura na música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1986. (Cadernos de Música da Universidade de Cambridge).
7. BENNET, Roy. Instrumentos da orquestra. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1985. (Cadernos de Música da Universidade de Cambridge).
8. BOULEZ, Pierre. A música hoje. São Paulo: Perspectiva, 1972.
9. BRASIL. Ministério da Educação. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: 2009.
10. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
11. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
12. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
13. CARPEAUX, Otto M. Uma nova história da música. Rio de Janeiro: Technoprint, 1989.
14. CULLEN, Thomas. Musica Sacra. Brasília: Musimed, 1983.
15. DEATHRIDGE, John; DAHLHAUS, Carl Wagner. Wagner - Série The New Grove. Porto Alegre, L&PM, 1988.
16. DEBUSSY, Claude. Monsieur Croche e outros ensaios sobre música. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989.
17. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
18. ECO, Umberto. Apocalípticos e Integrados. São Paulo: Perspectiva, 1993.
19. ERHARDT, Ludwik. La música en Polonia, Varsóvia. Interpress, 1974.
20. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
21. FRIEDLANDER, Paul. Rock and roll / uma história social. Record, 2002.
22. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
23. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
24. GIROUD, Françoise Alma Mahler - Rio de Janeiro, Rocco, 1989
25. GRAÇA, Fernando. Introdução à música moderna. Lisboa: Cosmos, 1942.
26. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Editora Mediação.
27. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Porto Alegre: Editora Mediação.
28. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para Promover. Porto Alegre: Editora Mediação.
29. KOELLHEUTTER, H. J. Harmonia Funcional. 2ª edição, São Paulo: Ricordi.
30. KOLODIN, Irving. O julgamento da música. Rio de Janeiro: Ocidente, 1944.
31. LEIBOWITZ, René. Schonberg. São Paulo: Perspectiva, 1981.
32. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.
33. MACEDO, Lino. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed.
34. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
35. MED, Bohumil. Teoria da música. 4.ed. Brasília: Musimed, 1996.
36. MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
37. MOLES, Abraham. O Kitsch. São Paulo: Perspectiva, 1975.
38. MOLES, Abraham. Teoria da Informação e percepção estética. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1969.
39. MORIN, E. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
40. MORIN, Edgar. Cultura de Massas no Século XX. Rio de Janeiro: Forense-Universitária, 1984.
41. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
42. MUGGIATI, Roberto Rock. O grito e o mito. Petrópolis: Vozes, 1973.
43. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
44. PAGANO, L. Pensamentos, Anedotas e curiosidades sobre músicos. São Paulo: Mangione, s.d.
45. PAHLEN, Kurt. A Criança e a música. São Paulo: Melhoramentos, 1966.
46. PAHLEN, Kurt. História Universal da Música. 2 ª Edição, São Paulo: Melhoramentos, s.d.
47. PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed.
48. PISTON, Walter. Orquestración. Madrid: Real Musical, 1994.
49. PORTER, Andrew; CARNER, Mosco. Mestres da Ópera Italiana. Porto Alegre: L&PM, 1989.

50. RIBEIRO, Wagner. Folclore Musical. São Paulo: F.T.D, 1965.
51. ROLLAND, Romain. Beethoven. Rio de Janeiro: Ed. Americana, 1975.
52. ROSEMBERG, B.; WHITE, D. Cultura de Massa. São Paulo: Cultrix, 1973.
53. SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Porto Alegre: Artmed.
54. SCHOENBERG, Arnold. Fundamentos da Composição Musical. São Paulo: Edusp, 1993.
55. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
56. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade; uma introdução às teorias do currículo. Editora Autêntica.
57. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Porto Alegre: Artmed.
58. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.
59. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
60. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
61. WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Editora Ática.
62. WILLEMS, Edgar. Solfejo: curso elementar. São Paulo: Fermata do Brasil, 1985.
63. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Porto Alegre: Artmed.
64. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Geografia.**

PROGRAMA DE PROVA:

Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade. As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente. Mudanças Climáticas. Evolução da humanidade e o clima. Fontes de energia no mundo. Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas. O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades. Os recursos energéticos (biomassa, hidroeletricidade, outras fontes de energia, etc.) e os recursos naturais. Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera. Caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra. Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas. Processos erosivos e de formação do solo. Transformações naturais e antrópicas, etc.). As paisagens naturais. Áreas degradadas: identificação e recuperação. Climatologia. Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas. Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Geografia dos espaços rural e urbano. Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI. Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder. A geopolítica mundial no início do século XXI. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Localização de pontos por coordenadas geográficas. Transformação e cálculo de escalas. Sistemas de projeções. Cartografia digital. A Cartografia e o ensino de Geografia. Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas - SIGs - e as técnicas de Geoprocessamento. Sistemas de Posicionamento por Satélite. Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto. Aplicações das geotecnologias no ensino. Recursos Hídricos: O ciclo da água. Identificação de bacias hidrográficas. Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar. Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil. Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do emprego independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALMEIDA, L. M. A; RIGOLIN, T. B. Geografia geral e do Brasil. São Paulo: Ática.
2. BRASIL. Ministério da Educação - Secretaria da Educação Básica. Coleção Explorando o Ensino - Geografia. Vol. 22.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.
4. CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.

5. CARLOS, A. F. A. (org.); LENCIONI, S. e outros. Novos Caminhos da Geografia. Contexto.
6. CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula. UFRGS.
7. FITZ, P. R. Cartografia básica. Oficina de Textos.
8. GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. Geomorfologia do Brasil. Bertrand Brasil.
9. GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (orgs). Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações. Bertrand Brasil.
10. GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico. Ed. Bertrand Brasil.
11. MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
12. MENDONÇA, F., DANNI-OLIVEIRA, I. M. Climatologia: noções básicas e climas do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos.
13. MORAES, A. C. R. Geografia Pequena História Crítica. Hucitec.
14. MOREIRA. O que é Geografia. Brasiliense.
15. OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
16. Por uma outra globalização - do pensamento único à consciência universal. Record.
17. PRESS, F., et al. Para Entender a Terra. Bookman.
18. ROSS, J. L. S. Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP.
19. SANTOS, M. Por uma nova geografia. EDUSP.
20. SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. Minimanual compacto de geografia geral: teoria e prática. Rideel.
21. SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
22. SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) e outros. Terra feições ilustradas. UFRGS.
23. SUERTEGARAY, D. M. A. Notas sobre Epistemologia da Geografia. UFRGS.
24. SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (Orgs). Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação. UFRGS.
25. TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. Decifrando a Terra. USP.
26. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de História.**

PROGRAMA DE PROVA:

Pré-história: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. História da África: da origem a atualidade História Contemporânea: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial. História do Brasil: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade. Os múltiplos caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. História da guerra do Paraguai, causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do emprego independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALENCAR, Francisco; História da Sociedade Brasileira, Editora ao Livro Técnico, 1996.
2. BETHELL, Leslie (Org.). História da América Latina. Vol. 1. América Latina Colonial. Edusp.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História.
4. DALAL, Roshen. A compacta História do Mundo. São Paulo. Universo dos livros, 2016.
5. DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. História Geral e do Brasil. Editora Scipione, 2011.
6. FAUSTO, Boris. História do Brasil. EDUSP.
7. HOBSBAWM, Eric. Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991). Cia das Letras.
8. KARNAL, Leandro. Estados Unidos - A Formação da Nação. Contexto.
9. KERN, Arno Alvarez. Antecedentes Indígenas. Editora da UFRGS.
10. KUHN, Fábio. Breve História do Rio Grande do Sul. Leitura XXI.
11. LE GOFF, Jacques. A civilização do ocidente medieval. EDUSC.

12. MAESTRI, Mário. Breve história do Rio Grande do Sul: da pré-história aos dias atuais. Passo Fundo, Editora da Universidade de Passo Fundo.
13. PINSKY, Jaime. As primeiras civilizações. Contexto.
14. THOMPSON, E. P. Costumes em comum: estudos sobre a cultura popular tradicional. Companhia das Letras.
15. VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Ana Lúcia Danilevicz. História do Mundo Contemporâneo. Da Pax Britânica do Século XVIII ao Choque das Civilizações do século XXI. Vozes, 2008.
16. WASSERMAN, Cláudia, GUAZZELLI, Cézar Augusto. B. (Orgs.). Ditaduras Militares na América Latina. UFRGS (2004).
17. WEBER, Max. A ética Protestante e o espírito do capitalismo. Companhia das Letras.
18. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Laboratório de Informática.**

PROGRAMA DE PROVA:

Diretrizes Curriculares Nacionais. Conceito de Internet e Intranet: Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Principais navegadores para Internet. Correio Eletrônico: Conceitos básicos, formatos de mensagens, transmissão e recepção de mensagens, catálogo de endereços, arquivos anexados. Office 2016: Pacote de software Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) e suas funcionalidades. Sistema Operacional (Windows 7 ou Superior): Configurações básicas do sistema operacional (painel de controle), organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Segurança: Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos; Procedimento para a realização de cópia de segurança; Rotinas de backup e prevenção de vírus. Rede de computadores: Conceitos básicos: saber os fundamentos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. Educar pela Pesquisa. Teorias Educacionais. Obras da Pedagogia. Saberes Necessários à Prática Educativa. História das Ideias Pedagógicas. Relação Escola, Professor, Aluno. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Inclusão Escolar. Os Saberes Necessários à Educação do Futuro. Competências para Ensinar. Educar para a Solidariedade. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. A Prática Educativa. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases – LDB. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James e JACOBSON, Ivar. UML Guia do Usuário. 1. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
2. BRASIL. Ministério da Educação. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: 2009.
3. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
5. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
6. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
7. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
8. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
9. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
10. GILLENSON, Mark L. Fundamentos de Sistemas de Gerência de Banco de Dados. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

11. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Editora Mediação.
12. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Porto Alegre: Editora Mediação.
13. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para Promover. Porto Alegre: Editora Mediação.
14. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.
15. MACEDO, Lino. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed.
16. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
17. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
18. MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
19. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
20. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
21. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 8).
22. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
23. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
24. MORIMOTO, Carlos Eduardo. Redes, guia prático. Porto Alegre: Sul Editores, 2008.
25. MORIN, E. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
26. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
27. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
28. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
29. PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed.
30. PINHEIRO, José Maurício dos S. Guia completo de cabeamento de redes - 5ª reimpressão. Rio de Janeiro: São Paulo: Editora Campus, 2003.
31. SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Porto Alegre: Artmed.
32. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
33. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade; uma introdução às teorias do currículo. Editora Autêntica.
34. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Porto Alegre: Artmed.
35. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.
36. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
37. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
38. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7.ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
39. WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Editora Ática.
40. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Porto Alegre: Artmed.
41. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Libras.**

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do Cargo. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Fracasso Escolar. Disciplina e Limites. Educação Inclusiva. Educação das Relações Étnico-Raciais. Legislação. Identidades e cultura surda. História do profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Língua de sinais brasileira. O intérprete de língua de sinais. Ética. Regulamento para atuação como tradutor e intérprete de língua de sinais. A formação de intérpretes no mundo e no Brasil. O intérprete educacional. Modelos de tradução de interpretação. O intérprete e os discursos a interpretar. O contraste entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
2. BRASIL Lei nº 10.436**,** de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.

3. BRASIL. Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010. Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
4. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
5. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. SEESP. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa.
6. BRITO, Lucinda Ferreira. Integração Social e Educação de Surdos. Babel.
7. Código de Ética do Intérprete. Parte integrante do Regimento Interno do Departamento.
8. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 3. Artmed.
9. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
10. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
11. GOES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, surdez e Educação. Autores Associados.
12. GOLDFELD, Márcia. A criança surda. Plexus.
13. LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de; GOES, Maria Cecília Rafael de. Surdez Processos Educativos e Subjetividade. Lovize.
14. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
15. MINGUET, Pilar Aznar (Org.) A Construção do Conhecimento na Educação. Artmed.
16. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
17. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
18. PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Artmed.
19. QUADROS, Ronice Muller. Educação de Surdos: Aquisição da Linguagem. Artes Médicas.
20. RODRIGUES, Cristiane Seimetz; VALENTE, Flávia. Intérprete de Libras. IESDE Brasil S.A.
21. SILVA, Ivani Rodrigues; KAUCHAKJE, Samira; GESUELI, Zilda Maria (Orgs). Cidadania, surdez e linguagem: desafios e realidades.
22. SKLIAR, Carlos (org.). A Surdez: um olhar sobre as diferenças. Mediação.
23. SUKIENNIK, Paulo Berél. O Aluno Problema. Mercado Aberto.
24. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Língua Espanhola.**

PROGRAMA DE PROVA:

Análise e compreensão do texto. Vocabulário. Gramática: alfabeto, consoantes, vogais, ditongos, tritongo, contrações, regras sobre uso do artigo, uso do LO (O), substantivos, adjetivos, formação de plural, gêneros: possessivo e demonstrativo, numeral, apócope, regras de eufonia, acentuação, pronomes pessoais, relativos e interrogativos, grau do adjetivo, heterogenéricas, heterosemânticas, heterotônicas, concordância, conjunções, interjeições, advérbio, modos adverbiais, emprego de muito - muito de, preposição, uso do "onde", conjugações, modo e tempos verbais, vozes verbais, verbos auxiliares, verbos regulares e irregulares, irregularidades próprias, irregularidades especiais, formação dos tempos derivados, verbos defectivos e verbos reflexivos. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Conforme referências bibliográficas a seguir:

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
2. CARVALHO, Maria do Céu; CARNEIRO, Agostinho Dias. Gramática da Língua Espanhola: Antologia e Exercícios.
3. FRIGERIO, Francisco. Curso Práctico de Español.
4. HISPANO. Grupo Educacional. Español. Método para Brasileños. Anotaciones. Centro Cultural Editora e Distribuidora Hipano LTDA.
5. HISPANO. Grupo Educacional. Español. Método para Brasileños. Libro de Tareas. Centro Cultural Editora e Distribuidora Hipano LTDA.
6. SCARPANTER, José. Introducción a la moderna Gramática Española.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Nível Superior: Professor de Língua Inglesa.**

PROGRAMA DE PROVA:

Gramática da Língua Inglesa. Implicações na Prática Pedagógica do Ensino de Idiomas. Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário do Idioma. Estruturas gramaticais. Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/uncountable nouns.

Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order: simple choices. Collocations. Pronunciation. Vocabulary and false friends. Parâmetros Curriculares Nacionais. Prática pedagógica de inglês como segunda língua. Teorias de aquisição da linguagem. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38.
2. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
3. CARTER, R.; MCCARTHY, M. Cambridge Grammar of English: A Comprehensive Guide. Cambridge University Press, 2006.
4. FROMKIN, Victoria; RODMAN, Robert; HYAMS, Nina. An Introduction to Language. 10th Edition. Wadsworth Publishing, 2013.
5. HORNBY, Albert Sydney; WEHMEIER, Sally (ed.). Oxford Advanced Learner's Dictionary. 7th Edition. Oxford: Oxford University Press, 2009.
6. LEFFA, VJ. O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional. Pelotas: EDUCAT.
7. Mc CARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge UP.
8. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 4th Edition. Cambridge, 2015.
9. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).
10. SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. How Languages Are Learned - USA, Oxford University Press.
11. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford University Press, 2006.
12. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford UP.
13. YULE, George. Explaining English Grammar. Oxford University Press, 2004.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados

**Nível Superior: Professor de Matemática.**

PROGRAMA DE PROVA:

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e equações algébricas. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos listados em situações cotidianas. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª ed. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
4. GIGANTE, Ana Maria Beltrão. SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
5. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
6. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
7. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.
8. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## ANEXO III – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

**( ) Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.**
**( ) Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada a deficientes, conforme legislação.**

**Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:**
( ) Acesso facilitado
( ) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24)
( ) Intérprete de Libras
( ) Ledor
( ) Sala para Amamentação
( ) Sala próxima ao banheiro
( ) Tempo adicional de 01 (uma) hora
( ) Uso de prótese auditiva
( ) Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa
( ) Outra adaptação: Qual?_____
Motivo/Justificativa:_____
_____
_____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.**

_____, _____ de _____de _____.

_____
Assinatura do Candidato

## ANEXO IV – MODELO DO COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO

Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

**Comprovante de Cadastramento**

Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal!

Nome:
Seu NIS é:
Data de nascimento:
Nome da mãe:
Faixa de Renda familiar total:
Data de cadastramento:
Faixa de Renda familiar por pessoa(per capita):
Município/UF onde está cadastrado:
Cadastro atualizado:
Última atualização cadastral:

INTEGRANTES DA FAMILIA

| Nome da pessoa | Data de nascimento | NIS | Parentesco com o Responsável Familiar | Estado cadastral |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Cadastrado |

**Observações:**

A autenticidade poderá ser confirmada no site do MDSA(www.mds.gov.br), informando a chave de segurança abaixo:

Chave de segurança:
Consulta realizada às do dia
**Esse comprovante contém informações do Sistema de Cadastro Único de Maio 2018**

***Este é um exemplo do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único a ser obtido pelo próprio candidato no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: <*https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/*>.

## ANEXO V – FORMULÁRIO DE TÍTULOS
*****SOMENTE PARA A ENTREGA PRESENCIAL*****

Nome do candidato: _____

Inscrição:_____Cargo: _____

Formação: _____Data de formação:____/____/_____

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM ( ) NÃO ( )

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

_____
Assinatura do candidato*
*com firma reconhecida ou acompanhado de cópia de documento oficial

**Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.**
**Os campos destinados ao preenchimento da Banca Examinadora NÃO devem ser preenchidos.**

| ITEM | ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO | | PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Descrição | Data de conclusão | Carga Horária | Pontuação | Cód. Indef. |
| DOUTORADO | | | | | |
| MESTRADO | | | | | |
| ESPECIALIZAÇÃO | | | | | |
| CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| CERTIFICADOS DE APROVAÇÃO | | | | | |
| | | | | | |
| PRODUÇÕES CIENTÍFICAS | | | | | |
| | | | | | |
| **NOTA FINAL – PROVA DE TÍTULOS:** | | | | | |

| Observações da Banca Examinadora: |
|---|
| |

## ANEXO VI – A – MODELO DE DECLARAÇÃO A SER ENTREGUE NA CONTRATAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que eu, _____,portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº_____, não Acumulo Cargos Públicos ou de Condições de Acumulação Amparada pela Constituição.

Pose ser verdade, firmo a presente.

Balneário Camboriú, _____, e _____ de _____.

_____
Assinatura

## ANEXO VII – B – MODELO DE DECLARAÇÃO A SER ENTREGUE NA CONTRATAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que eu,_____,

portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº

_____, brasileiro (a), natural da cidade de_____

Estado de _____, sou isento (a) do IRF – Imposto de Renda e que não possuo nenhum bem em meu nome.

Pose ser verdade, firmo a presente.

Balneário Camboriú, _____, e _____ de _____.

_____
Assinatura

## ANEXO VII – C – MODELO DE DECLARAÇÃO A SER ENTREGUE NA CONTRATAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que eu,_____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, nunca sofri, no exercício de função pública, as penalidades previstas no Artigo 209 e Incisos da Lei Municipal 1.069/1991 e Artigo 137 e seu Parágrafo Único, da Lei Federal nº 8.112/1990 e na Legislação correspondente dos Estados e Municípios.

Pose ser verdade, firmo a presente.

Balneário Camboriú, _____, e _____ de _____.

_____
Assinatura