

**MUNICÍPIO DE BARRA VELHA– SC PROCESSO SELETIVO EDUCAÇÃO - EDITAL Nº 11/2024**

Publicação Nº 6207141



**MUNICÍPIO DE BARRA VELHA– SC  
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº11/2024**

A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada pela Portaria N.º 1.519/2024, torna público o edital de abertura para realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas temporárias do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra Velha. O presente edital se regerá pelas Leis Complementares n.º 096/2010, 120/2011 e 125/2011 suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** As funções objeto do Processo Seletivo, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.
- 1.2.** A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data Provável</b>
<b>Inscrições</b> exclusivamente pela internet (on-line)	<b>01/08 a 10/09 de 2024</b>
<b>Solicitação de Isenção do valor de inscrição</b>	15 e 16/08
Divulgação dos pedidos de isenção	22/08
<b>Prazo final para pagamento da inscrição</b> para todos os candidatos	<b>10/09/2024</b>
<b>Listagem dos inscritos:</b> divulgação das inscrições por função	12/09
<b>Publicação do resultado da avaliação dos laudos de deficiência</b>	27/09
<b>Divulgação dos locais de prova</b>	10/10
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>20/10/2024</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	21/10
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	22 e 23/10
<b>Gabarito Definitivo</b> divulgação no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	06/11
<b>Classificação Preliminar</b>	06/11
Recursos contra pontuação	07 e 08/11
Classificação Final	18/11/2024

- 1.3.** O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Acompanhamento, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

1.4. As condições de habilitação, a descrição sumária das funções, definição de conteúdo programáticos, o Processo Seletivo e as demais informações próprias de cada função constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.5. O candidato para se inscrever deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), clicar no link da função escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação da função e seu respectivo código.

1.6. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 1331 de 31 de agosto de 2007, serão reservados às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função.

1.7. O disposto no subitem 1.4 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

## 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício da função;
- 2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.6. Ter aptidão física e intelectual para o exercício das atribuições da função;
- 2.7. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.
- 2.8. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

## 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 3.1. Aos candidatos pessoa com deficiência (PCD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições da função pretendido sejam compatíveis com a deficiência, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99 e com o artigo 8º do Estatuto dos Servidores Públicos de Barra Velha.
- 3.2. O primeiro candidato, pessoa com deficiência (PCD) classificado em cada função no Processo Seletivo será contratado para ocupar a 20ª vaga oferecida na referida função, e assim serão os demais a cada intervalo de vinte vagas em cada função.
- 3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.
- 3.4. O candidato deverá enviar Laudo Médico durante o período de inscrições, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATORIOS. Escolher a opção Laudo Médico, escolher o arquivo e enviar.**
- 3.4.1. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**
- 3.4.2. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.



- 3.5.** O candidato com deficiência aprovado será convocado, no momento da nomeação, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será responsável por avaliar a deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função a ser ocupado.
- 3.6.** Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.6.
- 3.7.** Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o função para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 3.8.** Caso a junta de especialistas não reconheça como deficiência, conforme Decreto Nº 3.298/99, o candidato voltará para sua classificação na concorrência ampla.
- 3.9.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.
- 3.10.** A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.11.** Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.12.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de inscrição.
- 3.13.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.14.** A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.15.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.4 e seus subitens, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.16.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 3.17.** Caso não haja candidato com deficiência aprovado para função que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.

#### 4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

**4.1. Período: de 01 de agosto a 10 de setembro de 2024**, pela Internet, através do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

**4.1.2.** Valor de inscrição:

Nível superior - R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Médio – R\$ 90,00 (noventa reais)
Nível Fundamental – R\$ 80,00 (oitenta reais)

**4.2.** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06 (seis) horas do dia 01 de agosto e 18:00 (dezoito) horas do dia 10 de setembro de 2024**.



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal



4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) através do link: *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking, não sendo aceito pagamento em cheque, PIX ou mediante agendamento eletrônico*.

4.4.1. A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

4.4.2. O candidato que optar por realizar inscrições em mais de uma função, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma prova por período (matutino e vespertino).

4.5. Estarão isentos do pagamento de somente **uma inscrição por período** (matutino/vespertino), os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº11.016/2022e os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital.

4.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (<https://cadunico.cidadania.gov.br>); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou as doações, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. O candidato deverá enviar os documentos **no período de 15 e 16 de agosto de 2024**, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Isenção, escolher o arquivo e enviar**.

4.5.4. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.

4.6. A Comissão Organizadora do Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM ([www.ibamconcursos.org.br](http://www.ibamconcursos.org.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **22/08/2024**.

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição ao IBAM, no prazo de dois dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá atender ao estabelecido no item 7 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o

IBAM



– Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo, no telefone (47) 3041 6262, no horário compreendido entre 8h e 30min às 12h, a fim de verificar a razão da pendência.

**4.9.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Barra Velha não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

**4.10.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

## **5.PROCESSO SELETIVO**

### **5.1. Provas Escritas**

**5.1.1.** As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

**5.1.2.** Nas provas escritas serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

**5.1.3.** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

**5.1.4.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

### **5.2. Realização das Provas**

**5.2.1.** As provas serão realizadas no Município de Barra Velha no dia 20 de outubro de 2024 nos seguintes horários:

<b>Funções</b>	<b>Início das Provas</b>	<b>Duração</b>
Assistente Social, Bibliotecário, Nutricionista, Orientador Educacional, Professores de: Anos Iniciais, Arte, AEE, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, Língua Espanhola, Língua Inglesa, Matemática, Tecnologia Educacional e Psicólogo, Intérprete de Libras, Agente de Educação Infantil, Monitor de Transporte Escolar.	<b>9 h</b>	2h30min (duas horas e trinta minutos)
Professores de: Educação Infantil, História, Língua Portuguesa, Plantonista e Psicopedagogo, Supervisor Escolar, Agente Administrativo, Auxiliar de Educação Especial, Instrutor de Fanfarras, Instrutor de Grupo Folclórico, Carpinteiro, Eletricista, Motorista de Ônibus, Motorista de Automóvel, Pedreiro e Vigia.	<b>14h</b>	

**5.2.1.1.** Caso o número de inscritos ultrapasse a capacidade de alocação dos candidatos no Município, parte dos candidatos poderá ser alocado para prestar a prova em escolas de Município vizinho.





Instituto Brasileiro de Amamentação Municipal



**5.2.2.** O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Processo Seletivo.

**5.2.3.** O local de realização das provas constará no **cartão de confirmação de inscrição que poderá ser acessado no link Área do Candidato, a partir de 10/10/2024.**

**5.2.4.** O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento oficial de identificação e de caneta esferográfica, translúcida, de tinta azul ou preta.

**5.2.5.** Os portões serão abertos às 8h e fechados às 09h, no período matutino e no vespertino, os portões serão abertos às 13h e fechados às 14h.

**5.2.6.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) (preferencial); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRP, CREF etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

**5.2.6.1.** Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e RG.

**5.2.7.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, caneta filmadora, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

**5.2.8.** Durante a realização da prova, para fazer uso do banheiro, o candidato será submetido ao detector eletrônico de sinais.

**5.2.9.** Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

**5.2.10.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o boletim de sala.

**5.2.11.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

**5.2.12.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**5.2.13.** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**5.2.14.** Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**5.2.15.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**5.2.16.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**5.2.17.** A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público Município poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

**5.2.18.** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores já tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.



**5.2.19.** Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas, passível de desclassificação caso não o faça.

**5.2.20.** Os gabaritos preliminares serão divulgados no dia **21/10/2024**, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

### **5.3. Títulos**

**5.3.1.** Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos docentes (Professor) e Especialistas em Educação (Orientador Educacional, Supervisor Escolar e Psicopedagogo).

**5.3.1.1.** Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

- Especialização lato sensu: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito para provimento, e que seja afim a área de atuação: 05 (cinco) pontos. Somente será considerado um certificado.
  - Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que seja afim a área de atuação: 08 (oito) pontos.
  - Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que seja afim a área de atuação: 10 (dez) pontos.
- 5.3.2.** Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.
- 5.3.3.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.
- 5.3.4.** Os candidatos ao cargo de Especialistas em Educação que irão comprovar habilitação com o certificado de pós graduação, não poderão contar títulos nesta especialização. Para ficar mais clara a análise, os candidatos aos cargos de Orientador Educacional, Supervisor Escolar e Psicopedagogo deverão enviar juntamente com os demais títulos, o certificado de graduação.

### **5.4. Apresentação de títulos:**

**5.4.1.** Para fins de cumprimento dos prazos legais para homologação, os títulos deverão ser enviados para análise, exclusivamente no período de inscrições, para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC.

**5.4.2.** Os títulos deverão ser postados, em envelope fechado, com a identificação “Títulos para Processo Seletivo – Barra Velha”, contendo em seu interior cópia dos certificados e comprovante de inscrição (se for o boleto, este não precisa estar pago) com número de inscrição do candidato.

### **6. CONTAGEM DE PONTOS**

**6.1.** A contagem de pontos será obtida pela soma dos pontos atribuídos a cada núcleo da prova objetiva, sendo adicionados a esse valor os pontos obtidos com os títulos, quando houver.

### **7. RECURSOS E REVISÕES**

**7.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.



**7.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

**a)** seja feito via Internet, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

**b)** acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.

**c)** Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

**d)** quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

**e)** o IBAM e o Município de Barra Velha não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

**f)** o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

**7.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra *a* do item 7.2.

**7.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

**7.5.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**7.6.** No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

**7.7.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- e) sem pedido (indicação do pleito);
- f) contra terceiros;
- g) em coletivo;
- h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

**7.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibamconcursos.org.br](http://www.ibamconcursos.org.br)) e do Município de Barra Velha.

**7.9.** Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

## **8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**





Instituto Brasileiro de  
Certificação Municipal

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

**Para as funções de nível superior e médio:**

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 4º) maior idade.

**Para as funções de nível fundamental:**

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Matemática e Português;
- 3º) maior idade.

8.2.1. Nos termos do parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003), quando a igualdade de pontos envolver pelo menos 1 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos acima.

8.3. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), através da opção *Documentação do Concurso*.

8.4. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por função e em ordem de classificação.

8.5. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Barra Velha, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

## 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

9.2. A homologação do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito Municipal de Barra Velha, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

9.3. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo quando convocados, serão encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.

9.4. Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício da função, sendo este de caráter eliminatório.

9.5. Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua nomeação (conforme item 2 do edital), aos Departamentos de Recursos Humanos das respectivas Secretarias, conforme constará no edital de convocação.

9.6. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, através do site eletrônico da Prefeitura de Barra Velha <https://barravelha.atende.net/cidadao>.



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

**9.7.** A contratação se dará através de Contrato Administrativo com base no Estatuto do Servidores do Município de Barra Velha e Lei Complementar 097/2010.

**9.8.** Será facultado, uma única vez, ao candidato convocado, a renúncia da classificação obtida, desde de que formalizada junto do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Barra Velha.

**9.9.** Em caso de renúncia à vaga, o renunciante assumirá o último lugar na lista de aprovados da função para a qual prestou prova.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

**10.2.** Será excluído do certame o candidato que:

- a)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do processo;
- b)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- c)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- d)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- e)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- f)** deixar de assinar a folha de respostas.

**10.3.** O presente Processo Seletivo objetiva o preenchimento de vagas temporárias, conforme estabelecido na legislação do Município.

**10.4.** A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério e necessidade do Município de Barra Velha, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**10.5.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo site do IBAM e do Município de Barra Velha ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o processo.

**10.6.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Barra Velha, após a homologação do resultado do Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da nãoatualização de seu endereço.

**10.7.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**10.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo do Município de Barra Velha, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**10.9.** O presente Processo Seletivo terá validade para o ano letivo de 2025, podendo ser prorrogado por mais um período letivo, a critério do Poder Executivo.

**10.10.** São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II e III que o acompanham.

**10.11.** O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo estarão disponibilizados no site do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e no site do Município de Barra Velha (<https://barravelha.atende.net/>).

Barra Velha/SC, 16 de julho de 2024.



**Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público do Município de Barra Velha/SC.**



**ANEXO I**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO R\$ (*)</b>
301	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Diploma de graduação em Serviço Social e comprovante de registro no CRESS	CR	40h	4.539,36
302	<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	Diploma de graduação em Biblioteconomia e comprovante de registro no CRB	CR	40h	2.326,10
303	<b>NUTRICIONISTA</b>	Diploma de graduação em Nutrição e comprovante de registro no CRN	CR	40h	4.237,40
304	<b>ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>	Diploma de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Orientação Educacional	CR	40h	5.087,26
305	<b>PROFESSOR DE ANOS INICIAIS</b>	Diploma de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006 ou Pedagogia com diploma expedido a partir da resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006	CR	20 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
306	<b>PROFESSOR DE ARTE</b>	Diploma de Licenciatura em Arte	CR	10, 20, 30 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
307	<b>PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE</b>	Diploma de Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado	CR	40h	5.087,26



CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS		JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$ (*)
			CR	CR		
308	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Diploma de Licenciatura em Ciências	CR		10, 20, 30 ou 40h	(**)
309	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma de Licenciatura em Educação Física e comprovante de registro no CREF	CR		Conforme a necessidade	(**)
310	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Diploma de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006 ou Pedagogia com diploma expedido a partir da resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006	CR		20 ou 40h	(**)
311	PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	Diploma de Licenciatura em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa	CR		10, 20, 30 ou 40h	(**)
312	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Diploma de Licenciatura em Geografia	CR		Conforme a necessidade	(**)
313	PROFESSOR DE HISTÓRIA	Diploma de Licenciatura em História	CR			(**)
314	PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	Diploma de Licenciatura em Letras/Libras, Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com certificado de proficiência em Libras	CR		20 ou 40h	(**)
315	PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA	Diploma de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Espanhola	CR			(**)
316	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	Diploma de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa	CR		10, 20, 30 ou 40h	(**)
317	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Diploma de Licenciatura em Letras	CR		Conforme a necessidade	(**)
318	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Diploma de Licenciatura em Matemática	CR			(**)
319	PROFESSOR PLANTONISTA	Diploma de Licenciatura em Pedagogia	CR		40h	5.087,26
320	PROFESSOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	Diploma de Licenciatura em Tecnologia Educacional ou equivalente	CR		10, 20, 30 ou 40h	(**)



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

321	PSICÓLOGO	Diploma de graduação em Psicologia e comprovante de registro no CRP	CR	40h	4.539,36
CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$ (*)
322	PSICOPEDAGOGO	Graduação em Psicopedagogia ou Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia Institucional	CR	40h	5.087,26
323	SUPERVISOR ESCOLAR	Diploma de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	CR	40h	5.087,26
<b>NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO – NÃO HABILITADOS</b>					
401	PROFESSOR DE ANOS INICIAIS	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Pedagogia	CR	20 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
402	PROFESSOR DE ARTE	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Arte	CR	10, 20, 30 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
403	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Ciências	CR	10, 20, 30 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
404	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Educação Física	CR	20 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
405	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Pedagogia.	CR	10, 20, 30 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
406	PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa	CR	10, 20, 30 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
407	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em geografia	CR	10, 20, 30 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
408	PROFESSOR DE HISTÓRIA	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em História	CR	10, 20, 30 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
409	PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Letras/Libras, Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com certificado de proficiência em Libras	CR	20 ou 40h Conforme a necessidade	(**)





410	PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Letras/Espanhol	CR	10, 20, 30 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$ (*)
411	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Letras/Inglês	CR		(**)
412	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Letras	CR		(**)
413	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Matemática	CR		(**)
414	PROFESSOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	Histórico escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Tecnologia Educacional	CR		(**)
<b>NÍVEL MÉDIO - MAGISTÉRIO</b>					
324	AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Diploma de conclusão do Ensino Médio, cursando Licenciatura em Pedagogia, ou Diploma de conclusão do curso de Magistério	CR	40h	1.832,79
325	PROFESSOR DE ANOS INICIAIS	Diploma de conclusão do curso de Magistério	CR	20 ou 40h Conforme a necessidade	(**)
326	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Diploma de conclusão do curso de Magistério	CR		(**)
327	PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	Diploma de conclusão do curso de Magistério com certificado de proficiência em Libras	CR		(**)
<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
328	AGENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio e comprovação documental de experiência/conhecimento em informática	CR	40h	2.510,68
329	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Diploma de conclusão do Ensino Médio, cursando Licenciatura com no mínimo, 20% do curso concluído	CR	20 ou 40h Conforme a necessidade	1.832,79 (***)
330	INSTRUTOR DE FANFARRA	Diploma de conclusão do Ensino Médio e comprovação documental de experiência na função	CR		1.982,71 (***)
331	INSTRUTOR DE GRUPO FOLCLÓRICO	Diploma de conclusão do Ensino Médio e comprovação documental de experiência na função	CR		1.982,71 (***)
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$ (*)
332	CARPINTEIRO	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e experiência na função comprovada por documento	CR	40h	1.850,82
333	ELETRICISTA	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e experiência na função comprovada em documento	CR	40h	1.528,96
334	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e experiência na função comprovada em documento	CR	40h	1.416,38
335	MOTORISTA DE AUTOMÓVEL	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria, no mínimo, B e comprovação documental de experiência na função	CR	40h	2.106,06
336	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D, curso de Transporte Escolar e Coletivo de Passageiros e comprovação documental de experiência na função	CR	40h	2.106,06
337	PEDREIRO	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e experiência na função comprovada em documento	CR	40h	1.850,82
338	VIGIA	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e experiência na função comprovada em documento	CR	40h	1.416,38

**Legenda:**

CR – Cadastro de Reserva

(\*) – Todos os servidores, cuja carga horária seja superior a 30 horas semanais, recebem mensalmente, a título de Auxílio Alimentação, R\$ 454,22, os servidores com carga horário inferior, recebem R\$ 227,11, conforme LO 2007/2021.

(\*\*) - Tabela de vencimento para Professores:

Professores Habilitados – Nível Superior	Professores Habilitados - Magistério	Professores – NÃO Habilitados
10h 1.271,81	1.156,20	1.030,63
20h 2.543,64	2.312,39	2.061,26
30h 3.815,45	3.468,58	3.091,88
40h 5.087,26	4.624,78	4.122,51

(\*\*\*) - O vencimento corresponde a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, observando que o vencimento será proporcional ao número de horas semanais efetivamente trabalhadas.



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

## DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

### NÍVEL SUPERIOR

**ASSISTENTE SOCIAL:** a) Programar e implantar, no âmbito institucional, a Política de Assistência Social referente à Educação Infantil, de acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS/93), Sistema Único de Assistência Social (SUAS/04), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA/90), Lei de Diretrizes e Bases (LDB/96) e Política Nacional da Educação (PNE/2000); b) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e dos Regimentos das Unidades Escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação; c) Fazer estudo diagnóstico da realidade escolar que determine a problemática social no campo educacional, fornecendo indicativos à ações entre família/escola/comunidade; d) Elaborar, implementar, executar, supervisionar e avaliar projetos e ações que possam contribuir para análise e resoluções da realidade da comunidade escolar; e) Orientar os indivíduos da comunidade escolar no sentido de fortalecer as formas de identificação, solução do atendimento e defesa dos direitos e responsabilidades; f) Manter ética profissional com os diferentes grupos que compõem o campo educacional da Unidade Educativa; g) Zelar pela motivação dos integrantes do grupo como ênfase à realização de trabalho unificado, capaz de resolver as adversidades da realidade escolar; h) Articular com instituições públicas e assistenciais, organização comunitária, com vistas ao encaminhamento dos pais e alunos para atendimento de suas necessidades; i) Realizar, com a Equipe Multidisciplinar, elaboração de programas que visem prevenir a violência, o uso de drogas e o álcool, bem como esclarecimentos e informações sobre doenças que fragilizem os escolares, bem como de todas as palestras, campanhas e outras ações educativas; j) Elaborar programas de orientação, visando prevenir a evasão escolar e melhorar o desempenho e rendimento do aluno e sua formação para o exercício da cidadania; k) Realizar pareceres, laudos, informativos, histórias, perícias técnicas de envolvimento educacional; l) Conhecer a demanda reprimida de atendimento da Educação Infantil, propondo diretrizes e ações que amenizem a situação, sem perder de vista o atendimento integral e de qualidade educativa e social, organizando a seleção para as vagas disponíveis a partir dos critérios estabelecidos neste Sistema; m) Executar as solicitações superiores conforme as necessidades e/ou critérios planejados e definidos; n) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional; o) Articular com a Equipe Multidisciplinar na elaboração de programas e projetos que visem à prevenção e à segurança da saúde do escolar; p) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

**BIBLIOTECÁRIO:** a) Participar na construção do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Biblioteca; b) Auxiliar os usuários da Biblioteca, esclarecendo dúvidas e localizando, com agilidade, os títulos solicitados; c) Manter a documentação da Biblioteca, sob sua responsabilidade, organizada de forma técnica, garantindo localização fácil e eficiente; d) Conservar o acervo da Biblioteca orientando, aos usuários, a conservação correta dos livros e sua utilização, objetivando mantê-los em perfeito estado de consulta; e) Realizar estatísticas dos serviços da Biblioteca; f) Organizar e realizar o controle do Banco do Livro (Livros didáticos doados pelo MEC); g) Elaborar e executar, anualmente, com o Supervisor Escolar, Orientador Educacional e Professores, os projetos de pesquisa e incentivo à leitura; h) Auxiliar na busca de materiais multimídiaáticos e leitores voluntários para atender o usuário com necessidades educativas especiais; i) Divulgar, periodicamente, a atualização do acervo; j) Colaborar no desenvolvimento do trabalho no Ambiente de Tecnologia Educacional; k) Aperfeiçoar o espaço físico e o acervo da Biblioteca, tornando-a atrativa e funcional; l) Participar das programações e realizações culturais de envolvimento da Biblioteca; Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; n) Participar de congressos, seminários, palestras e capacitações, objetivando manter-se atualizado no contexto educativo de interação cultural; o) Executar outras tarefas correlatas, de acordo com a solicitação dos superiores; p) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional; q) Zelar pela ética profissional, pela tranquilidade e segurança do ambiente educativo da Biblioteca.



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

**NUTRICIONISTA:** a) Promover e apoiar estratégias de educação alimentar e nutricional tais como, a oferta da alimentação saudável na escola, incentivo à implantação e manutenção de hortas escolares pedagógicas, inserção do tema alimentação saudável no currículo escolar, realização de oficinas culinárias experimentais com os alunos; b) Participar na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e dos Regimentos das Unidades Escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação; c) Coordenar ações da alimentação escolar, respeitando as diretrizes previstas pela Lei 11.947/2009 e nas Legislações pertinentes, no que couber; d) Coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos escolares, devendo ser realizada avaliação nutricional anual; e) Planejar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida, patologias específicas, referências nutricionais, vocação agrícola da região e aceitabilidade da refeição servida; f) Propor e realizar ações de educação nutricional para a clientela escolar, abrangendo os Profissionais da Educação e as Famílias dos escolares; g) Realizar orientação nutricional a alunos e pais, de forma individualizada, quando necessário; h) Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); i) Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; j) Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; k) Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento nutricional adequado, com cardápio específico; l) Elaborar o Plano de Trabalho Anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE), contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; m) Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; n) Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; o) Participar de projetos na área da educação, junto à Equipe Multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação; p) Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; q) Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; r) Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; s) Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; t) Participar da capacitação de pessoal do PAE; u) Realizar palestras na área de alimentação e nutrição, junto a Pais, Professores e Funcionários da Rede Municipal de Ensino; v) Capacitar cozinheiras, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, para que sejam observadas as normas sanitárias vigentes; w) Participar da licitação de gêneros alimentícios utilizados na alimentação escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental), nos itens quantidade e especificação dos Padrões de Identidade e Qualidade; x) Controlar custos e gastos mensais referentes ao PAE (Programa de Alimentação Escolar). y) Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos; z) Zelar pela postura ética profissional no envolvimento interpessoal; aa) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

**ORIENTADOR EDUCACIONAL:** a) Participar, com a comunidade escolar, na construção, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, Plano de Ação Anual e Regimento da Unidade Escolar; b) Promover a articulação e integração entre a Escola, Família e Comunidade; c) Atuar de forma articulada com todos os Profissionais da Unidade Escolar; d) Planejar e implantar o Serviço de Orientação Educacional na Unidade Escolar; e) Diagnosticar junto à comunidade escolar, identificando o contexto histórico, socioeconômico e cultural em que o aluno vive; f) Contribuir, juntamente com o Supervisor Escolar, para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições de vida dos alunos; g) Promover a participação dos pais e/ou responsáveis e alunos na construção do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; h) Planejar anualmente metas e ações específicas da sua área; i) Participar da elaboração do planejamento curricular, objetivando que a realidade do aluno seja o ponto de partida e o indicador permanente do currículo; j) Contribuir para que aconteça a





Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

articulação entre a teoria e a prática pedagógica; k) Garantir, juntamente com o Diretor, o acesso e permanência dos alunos na Unidade Escolar; l) Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações entre os envolvidos na Unidade Escolar; m) Promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de discriminação e exclusão; n) Contribuir para o desenvolvimento da autoestima do aluno, visando à aprendizagem, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; o) Motivar os Funcionários da Unidade Escolar para o atendimento às reais necessidades dos alunos, especialmente aqueles que apresentam necessidades educacionais especiais; p) Sistematizar as informações necessárias sobre o desenvolvimento biopsicossocial do aluno; q) Encaminhar os alunos a outros Profissionais da Educação, quando necessário, acompanhando o processo; r) Contribuir para que a avaliação enfoque o processo pedagógico como um todo, visando o (re)planejamento; s) Promover a participação dos pais e/ou responsáveis e alunos no Conselho de Classe; t) Coordenar, juntamente com o Diretor e o Supervisor Escolar, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e encaminhamentos; u) Coordenar o processo de informação profissional com vistas à orientação vocacional; v) Acompanhar e avaliar o estágio em orientação educacional; w) Participar do monitoramento de recreio escolar conforme a organização da Unidade Escolar; x) Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; y) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional; z) Zelar pela ética profissional, pela tranquilidade e segurança pedagógica do ambiente educativo.

**PROFESSOR DE ANOS INICIAIS:** a) Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade Escolar; b) Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, Planejamento Anual, Plano de Aula, Atividades de Aprendizagem e Avaliação respeitando as Diretrizes Curriculares Municipais; c) Garantir o desenvolvimento da capacidade do aluno, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educacionais especiais, possibilitando torná-lo criativo, crítico, autônomo, empreendedor, consciente de suas responsabilidades para conviver numa sociedade em constantes mudanças; d) Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; e) Comunicar Docentes, Equipe Pedagógica e Administrativa sobre os problemas que permeiam o processo educativo para que, através de reflexões, os envolvidos reconheçam suas práticas e redimensionem suas ações; f) Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e ao recreio diário monitorado conforme a organização da Unidade Escolar; g) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; h) Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classe, Eventos Escolares e Reuniões estabelecidas pela Direção e/ou Secretaria Municipal de Educação; i) Assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; j) Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, pautadas no currículo, contribuindo assim, para o aprimoramento da qualidade e o sucesso do ensino e da aprendizagem; k) Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer e tornar o trabalho pedagógico mais significativo; l) Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo a todos os alunos e, principalmente, aqueles com necessidades educacionais especiais; m) Proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao serviço de Orientação Educacional e Supervisão Escolar; n) Promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem utilizando novas formas de estratégia e metodologias; o) Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; p) Participar do Conselho de Classe, sempre que convocado, acompanhado da documentação e/ou instrumentos necessários à avaliação, respeitando-lhe as decisões tomadas; q) Entregar na Secretaria da Unidade, na data prevista, os resultados das avaliações de aprendizagem e os registros dos conteúdos trabalhados, a frequência dos alunos bem como outros registros que evidenciam o acompanhamento pedagógico; r) Informar aos Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; s) Responsabilizar-se pela motivação dos integrantes no envolvimento educacional, como ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os problemas da realidade escolar, valendo-se da postura ética, responsável, consciente, digna da função educativa; t) Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família/escola; u) Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar,





visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos, inclusive quando da falta do professor que poderão ser repostas nas horas atividade; v) Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; w) Participar de eventos e realizações de atividades programadas pela Unidade Escolar; x) Participar, quando solicitado, do planejamento, da coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Unidade Escolar; y) Executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos com o objetivo de melhorar o desempenho educacional; z) Participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:** a) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e Regimento da Unidade Escolar; b) Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; c) Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos, na sala de recursos multifuncionais, desenvolvendo atividades de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos; d) Estimular o desenvolvimento da capacidade do aluno, respeitando as diferenças individuais, possibilitando torná-lo criativo, crítico, autônomo, empreendedor, responsável para conviver numa sociedade em constantes mudanças; e) Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula, bem como em outros ambientes da escola; f) Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; g) Orientar Professores e Famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos promovendo sua autonomia e participação; h) Ensinar e usar recursos de tecnologia, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o Soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; i) Estabelecer articulação com os Professores da sala de aula do ensino regular, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação e interação dos alunos nas atividades escolares; j) Participar do monitoramento do recreio escolar conforme a organização da Unidade Escolar; k) Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais de saúde, da assistência social; l) Participar dos Cursos de Capacitação Profissional, do Conselho de Classe, dos Dias de Estudos, das Reuniões estabelecidas e dos Eventos Educacionais; m) Participar do Conselho de Classe, sempre que convocado, acompanhado da documentação e/ou instrumentos necessários à avaliação, respeitando-lhe as decisões; n) Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos para a melhoria dos propósitos da Educação; o) Responsabilizar-se pela motivação dos integrantes no envolvimento educativo, como ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os problemas da realidade escolar, valendo-se da postura ética, responsável, consciente, digna da função educativa; p) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional;

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** a) Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade Escolar; b) Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, Planejamento Anual, Plano de Aula e Atividades de Aprendizagem, respeitando as Diretrizes Curriculares Municipais; c) Zelar pelo desenvolvimento das crianças em todos os aspectos; d) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e do recreio diário monitorado conforme a organização da Unidade Escolar; e) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; f) Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudo, Eventos Escolares, Reuniões e/ou momentos de trocas de experiências docentes estabelecidos pela Direção e Secretaria Municipal de Educação; g) Responsabilizar-se pela motivação dos integrantes no envolvimento educativo, como ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os problemas da realidade escolar, valendo-se da postura ética, responsável, consciente, digna da função educativa; h) Estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos cognitivos, físicos, afetivos e sociais, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educacionais especiais, possibilitando torná-la criativa, crítica, autônoma, empreendedora, consciente de suas responsabilidades para conviver numa sociedade em constante mudança; i) Desenvolver atividades lúdicas como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança; j) Promover a pesquisa baseando-



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

se na curiosidade da criança e de sua capacidade de pensar na busca de resolução de problemas; k) Oportunizar atividades significativas em contato com objetos sócio-culturais (livros, brinquedos, filmes, músicas, espetáculos, pinturas, vestimentas e outros), observando-se a gama de variedades que despertem o interesse da criança; l) Garantir um ambiente seguro, acolhedor e estimulante, observando a disposição dos móveis das salas de aula; m) Estimular as crianças para que possam assumir as pequenas tarefas (ex. arrumação dos materiais e brinquedos utilizados), enfatizando-se a formação de conceitos educativos; n) Orientar sobre a utilização de talheres, pratos e copos, visando uma postura adequada como também dar ênfase ao valor nutritivo e à importância de uma alimentação saudável; o) Estimular a construção de hábitos de higiene que deverão ser valorizados e compreendidos pelos Professores, como importantes para a saúde e formação de conceitos educativos para a criança; p) Avaliar o desenvolvimento e o conhecimento da criança durante as atividades diárias, com registro individual para subsidiar o instrumento avaliativo; q) Garantir que a criança tenha direitos à atenção individual, de contato com a natureza, ao movimento em espaços amplos, proteção, afeto e amizade, à liberdade de expressar seus sentimentos, ao desenvolvimento de sua identidade cultural, racial e religiosa; Executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores, conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos com o objetivo de melhorar o desempenho educacional; s) Participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional;

**PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS:** a) Mediar situações de comunicação entre os alunos surdos e demais membros da comunidade escolar; b) Viabilizar a interação e a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar; c) Informar à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com o (s) alunos (s) surdo (s); d) Interpretar, de forma fidedigna, as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar; e) Dar oportunidade à expressão do (s) aluno (s) surdo (s) por meio da tradução, de forma fidedigna, de suas opiniões e reflexões; f) Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor, evitando a improvisação e proporcionando maior qualidade nas informações transmitidas; g) Estabelecer parceria profissional com o professor regente de turma, oferecendo informações adequadas sobre a importância da interação deste com o (s) alunos (s) surdo(s); h) Sugerir aos docentes a adoção das estratégias metodológicas visuais mais adequadas ao favorecimento da aprendizagem dos alunos surdos; i) Cumprir integralmente a carga horária designada, de modo a oferecer apoio especializado aos alunos surdos em todas as disciplinas previstas na matriz curricular semanal para o ano em questão; j) Participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da escola (reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades festivas, entre outros); k) Submeter-se aos direitos e deveres previstos aos demais profissionais, no regimento da escola; l) Cumprir o Código de Ética que regulamenta a prática da interpretação/tradução em Libras, emitido pela Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - Feneis, o qual deve ser de conhecimento da equipe técnico-pedagógica do Estabelecimento de Ensino.

**PROFESSOR PLANTONISTA:** O Professor Plantonista é o Profissional que ficará à disposição da Direção Escolar para substituir os Professores quando necessário, tendo como atribuições todas as relacionadas na descrição das competências do Professor de Educação Infantil ou Professor do Ensino Fundamental.

**DEMAIS PROFESSORES:** a) Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade Escolar; b) Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, Planejamento Anual, Plano de Aula, Atividades de Aprendizagem e Avaliação respeitando as Diretrizes Curriculares Municipais; c) Garantir o desenvolvimento da capacidade do aluno, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educacionais especiais, possibilitando torná-lo criativo, crítico, autônomo, empreendedor, consciente de suas responsabilidades para conviver numa sociedade em constantes mudanças; d) Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; e) Comunicar Docentes, Equipe Pedagógica e Administrativa sobre os problemas que permeiam o processo educativo para que, através de reflexões, os envolvidos reconheçam suas práticas e redimensionem suas ações; f) Ministar os dias de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e ao recreio diário monitorado conforme a organização da Unidade Escolar; g) Colaborar com as



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

atividades de articulação da escola com as famílias e à comunidade; h) Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classe, Eventos Escolares e Reuniões estabelecidas pela Direção e/ou Secretaria Municipal de Educação; i) Assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; j) Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, pautadas no currículo, contribuindo assim, para o aprimoramento da qualidade e o sucesso do ensino e da aprendizagem; k) Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer e tornar o trabalho pedagógico mais significativo; l) Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo a todos os alunos e, principalmente, aqueles com necessidades educacionais especiais; m) Proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao serviço de Orientação Educacional e Supervisão Escolar; n) Promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem utilizando novas formas de estratégia e metodologias; o) Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; p) Participar do Conselho de Classe, sempre que convocado, acompanhado da documentação e/ou instrumentos necessários à avaliação, respeitando-lhe as decisões tomadas; q) Entregar na Secretaria da Unidade, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e os registros dos conteúdos trabalhados, a frequência dos alunos bem como outros registros que evidenciam o acompanhamento pedagógico; r) Informar aos Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; s) Responsabilizar-se pela motivação dos integrantes no envolvimento educacional, como ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os problemas da realidade escolar, valendo-se da postura ética, responsável, consciente, digna da função educativa; t) Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família/escola; u) Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos, inclusive quando da falta do professor que poderão ser repostas nas horas atividade; v) Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; w) Participar de eventos e realizações de atividades programadas pela Unidade Escolar; x) Participar, quando solicitado, do planejamento, da coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Unidade Escolar; y) Executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos com o objetivo de melhorar o desempenho educacional; z) Participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

**PSICÓLOGO:** a) Participar do processo de ensino e aprendizagem, colaborando com o corpo docente e técnico na compreensão das questões de aprendizagem e relacionamento interpessoal, com base nos fundamentos teóricos que sustentam sua prática pedagógica; b) Participar na elaboração, implantação e avaliação de Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento das Unidades Escolares e/ou da Secretaria Municipal de Educação; c) Basear seu trabalho no respeito e na promoção da liberdade, da dignidade e da integralidade do ser humano, apoiando-se nos valores que embasam a Declaração Universal dos Direitos Humanos; d) Promover qualidade de vida às pessoas e à coletividade escolar, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; e) Prestar assessoria e consultoria de atendimento às demandas solicitadas pela comunidade escolar como prevenção, intervenção e reabilitação de alunos com problemas de indisciplina, comportamentos violentos, uso de drogas, questões sobre a sexualidade, transtornos e disfunções de aprendizagem, dentre outros fatores comportamentais que dificultam o processo ensino e aprendizagem; f) Realizar diagnóstico e, se necessário, o encaminhamento dos alunos que requeiram tratamento psicológico específico, cuja natureza transcende a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre a escola e a comunidade; g) Compreender os significados construídos nas instituições escolares e de como eles contribuem ou não para a construção de intervenções transformadoras, produzindo novos sentidos sobre a gestão coletiva na vida escolar, viabilizando ao aluno, a apropriação do conhecimento formal de qualidade; h) Atuar com responsabilidade social, analisando crítica e historicamente a realidade política, econômica, social e cultural das Unidades Escolares, bem como dos alunos/pacientes atendidos pelo Serviço de Psicologia; i) Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações a que tenha acesso no exercício profissional, visto que, em um trabalho





multiprofissional, o psicólogo registrará apenas as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho; j) Realizar projetos, orientações, observações e encaminhamentos dentro da unidade escolar, ressaltando que o trabalho clínico psicológico não deve ser desenvolvido na unidade escolar; k) Ministrar palestras, cursos e capacitações para Alunos, Pais e Professores da Rede de Ensino Municipal; l) Informar, a quem de direito, os resultados decorrentes do atendimento psicológico escolar, transmitindo somente o que for necessário para a tomada de decisão que afete o atendido, no âmbito educacional; m) Atuar como agente de mudanças, buscando a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar juntos sua realidade, suas reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, bem como questionar as relações e comunicações interpersonais estabelecidas no meio escolar; n) Exercer a função de mediador e promotor de relações interpersonais sadias e transformadoras, agindo com base em suas convicções pessoais, guiado por seus valores e princípios construídos ao longo da sua formação pessoal e profissional, tendo como base os princípios éticos que sirvam a todos e que não priorizem crenças ou valores pessoais; o) Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos; p) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

**PSICOPEDAGOGO:** a) Planejar com os Professores, melhor forma de elaborar um plano de aula para que os alunos possam entender melhor os conteúdos; b) Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento das Unidades Escolares e/ou da Secretaria Municipal de Educação; c) Orientar os Professores na melhor forma de ajudar em sala de aula, o aluno com dificuldades de aprendizagem; d) Realizar um diagnóstico institucional para averiguar possíveis problemas pedagógicos que possam estar prejudicando o processo ensino e aprendizagem; e) Encaminhar o aluno para o profissional da área a partir de avaliações psicopedagógicas; f) Conversar com os pais para fornecer orientações; g) Auxiliar a Direção da Unidade Escolar, para que os Profissionais da Instituição possam ter um bom relacionamento entre si; h) Conversar com a criança ou adolescente, quando este precisar de orientação; i) Realizar palestras e capacitações com pais, professores, alunos e funcionários conforme as necessidades que surgem durante o processo ensino e aprendizagem; j) Atender as crianças com necessidades educativas especiais; k) Realizar devolutivas para os Pais ou Responsáveis, para os Professores e o Aluno; l) Desenvolver projetos, junto aos Professores, que auxiliem na prevenção de problemas de aprendizagem dos alunos; m) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional; n) Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos; o) Zelar pela postura ética no envolvimento da ação pedagógica e inter pessoal. p) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional. No atendimento clínico o trabalho do psicopedagogo se constitui em: avaliar, diagnosticar e tratar as dificuldades de aprendizagem, identificando as áreas de competência e de insucesso do aluno.

**SUPERVISOR ESCOLAR:** a) Promover a articulação e integração entre a Escola, Família e Comunidade; b) Participar, com a comunidade escolar, da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade Escolar; c) Estimular e oportunizar a participação de todos os Professores na construção do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; d) Atuar de forma articulada com todos os Profissionais da Unidade Escolar; e) Planejar anualmente metas e ações específicas da sua área; f) Coordenar, em conjunto com o Orientador Educacional, o Administrador escolar e o Diretor, as reuniões pedagógicas e administrativas; g) Orientar e acompanhar o desenvolvimento do planejamento anual (observadas as diretrizes curriculares do município), dos planos de aulas e atividades de aprendizagem; h) Acompanhar o desempenho dos Professores Regentes; i) Organizar, juntamente com o Orientador Educacional, a escala de horário de atendimento dos Professores aos Pais e/ou responsáveis dos alunos; j) Incentivar o processo de formação continuada dos Professores; k) Assessorar os Professores que atuam com os alunos com necessidades educativas especiais, no desenvolvimento do currículo, com a flexibilidade necessária às condições dos mesmos em consonância com a Legislação Educacional; l) Estudar com os Professores a viabilidade de métodos e técnicas pedagógicas a serem utilizadas para a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem; m) Assessorar os Professores na utilização dos recursos tecnológicos a fim de enriquecer o trabalho pedagógico; n) Assessorar, analisar e acompanhar o desenvolvimento do currículo quanto à adequação dos conteúdos, da metodologia de ensino e dos instrumentos de avaliação visando à aprendizagem dos alunos; o) Promover a ética profissional no envolvimento pedagógico e inter pessoal, zelando pela motivação dos integrantes do grupo, como ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

problemas da realidade escolar; p) Participar do Conselho de Classe e concretizar as medidas tomadas no que lhe couber; q) Avaliar o processo de ensino e aprendizagem, analisando o rendimento dos alunos; r) Participar do monitoramento do recreio escolar conforme a organização da Unidade Escolar; s) Elencar, juntamente com o Orientador Educacional, alunos com dificuldades de aprendizagem, elaborando projeto de recuperação de estudos juntamente com os Professores e realizando o devido acompanhamento; t) Orientar e acompanhar o Professor quanto ao preenchimento correto dos diários de classe e planejamento pedagógico; u) Participar de congressos, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas objetivando manter-se atualizado, socializando ao grupo os resultados e/ou avaliação; v) Acompanhar e avaliar o estágio em Supervisão Escolar; w) Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; x) Executar demais tarefas correlatas quando solicitado por superiores, conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos, visando o melhor desempenho da ação pedagógica; y) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

#### NÍVEL MÉDIO

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** a) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade em que estiver atuando; b) Executar atividade de cunho administrativo e/ou operacional; c) Auxiliar na execução das tarefas pertinentes a sua unidade de trabalho; d) Manter controle dos processos que circulam em sua área, bem como efetuar relatórios e registros solicitados; e) Atender ao público e fornecer as informações solicitadas no que for da sua competência; f) Executar quaisquer atividades correlatas a sua função, determinadas pelo superior; g) Fazer os registros com fidelidade e mantê-los atualizados; h) Ter domínio da operacionalização dos meios informáticos; i) Manter o zelo pelo respeito ao bom atendimento ao público, ao sigilo e à ética profissional; j) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

**AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** a) Realizar com o professor as atividades junto às crianças em suas especificidades (higiene, alimentação e sono), atendendo as crianças. b) Acompanhar, na ausência do professor, o profissional da Educação (Diretor (a), Plantonista ou Especialista) que esteja regendo a turma, visando contribuir com o processo de ensino e aprendizagem. c) Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas, com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático e na avaliação das crianças sempre que solicitado, prestando informações pertinentes. d) Cooperar com o professor na organização, higiene e conservação dos brinquedos disponíveis na sala de aula, bem como na conservação e higiene no ambiente de trabalho, contribuindo com a saúde e bem estar das crianças. e) Cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica. f) Auxiliar na organização do material necessário. g) Participar de treinamento/formação, momentos de estudos, bem como participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção pertinente de ações, referente à rotina vivenciada pelas crianças nos centros de educação infantil. h) Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional. i) Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima da criança, de acordo com o conhecimento adquirido e tratando-a com afetividade, fortalecendo o vínculo com a mesma, promovendo o bem-estar da criança. j) Ser assíduo e pontual no horário do serviço, zelando pela postura profissional, cumprindo as normas do CEI. k) Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto às crianças, estimulando nelas o senso de limpeza e organização. l) Comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que em horários e datas diferentes do normal de aulas. m) Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou secretaria municipal de educação. n) Participar integralmente e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade. o) Participar na elaboração do projeto político pedagógico do CEI. p) Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato. q) Acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar, sob a orientação do professor e/ou equipe gestora. r) Comunicar imediatamente ao professor da turma ou à equipe gestora toda e qualquer ocorrência envolvendo a integridade (física e/ou emocional) da criança.





Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:** a) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e Regimento da Unidade Escolar; b) Planejar e executar, em conjunto com o Professor Regente e/ou da disciplina, as atividades pedagógicas, observando as adequações curriculares necessárias; c) Apropriar-se do conhecimento técnico para melhor interagir no processo de construção da Educação Inclusiva; d) Estimular o desenvolvimento da capacidade do aluno, respeitando as diferenças individuais, possibilitando a criatividade e a autonomia; e) Participar dos Cursos de Capacitação, do Conselho de Classe, dos Dias de Estudo, dos Eventos Escolares, das Reuniões estabelecidas pela organização educacional; f) Participar do monitoramento diário de recreio escolar conforme a organização da Unidade Escolar; g) Tomar conhecimento, antecipado, do planejamento do Professor Regente e participar na sua execução; h) Participar com o Professor Titular das orientações prestadas pelo Atendimento Educacional Especializado; i) Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação mediante projetos previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação; j) Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno com necessidades educativas especiais; k) Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno, nas solicitações da Direção da Unidade Escolar e/ou seu representante; l) Participar do Conselho de Classe, sempre que convocado, acompanhado da documentação e/ou instrumentos necessários à avaliação, respeitando-lhe as decisões; m) Responsabilizar-se pela motivação dos integrantes no envolvimento educacional, com ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os problemas da realidade escolar, valendo-se da postura ética, responsável, consciente, digna da função educativa; n) Integrar-se à Equipe Multidisciplinar e dos Especialistas em Educação, respeitando as orientações, executando-as de forma fidedigna; o) Manter constante comunicação com os pais, informando-lhes os procedimentos realizados diariamente, as situações vivenciadas e os progressos alcançados; p) Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos, para a melhoria dos propósitos da Educação; q) Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

**INSTRUTORES:** a) Elaborar, implementar e avaliar o Projeto Anual das atividades a serem desenvolvidas, o Regimento da Fanfarra e do Grupo Folclórico, bem o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; b) Coordenar, motivar e orientar pedagogicamente a participação dos envolvidos para que a aprendizagem atinja níveis de qualidade com espírito inovador e criatividade que favoreça o desenvolvimento das potencialidades do educando; c) Valorizar e apoiar o resgate da Cultura Açoriana, origem da História da Comunidade, através das várias formas do conhecimento das gerações; d) Desenvolver ações que demonstrem zelo pelos instrumentos da Fanfarra e respeito pelo patrimônio público; e) Estimular para que as atividades promovam mudanças de atitudes proporcionando melhor integração grupal na escola e na sociedade; f) Organizar apresentação escolar, pública e participação em eventos no e/ou fora do município, representando-o; g) Zelar pela integridade da equipe através de ações que demonstrem postura ética e segurança; h) Respeitar e cumprir o estabelecido no Regimento que normatiza as ações da Fanfarra e do Grupo Folclórico Municipal e as orientações recebidas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; i) Realizar relatórios e prestar as informações solicitadas pelos Superiores; j) Participar de cursos de formação promovidos ou indicados pela Secretaria de Educação; k) Orientar para que haja bom entrosamento interpessoal como ênfase à realização do trabalho unificado; l) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

**CARPINTEIRO:** a) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Elaborar o Plano de Atuação Profissional de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Ação Anual; c) Manter, em perfeito estado de conservação, a estrutura do ambiente escolar, realizando a manutenção necessária, objetivando a segurança e o perfeito estado de funcionamento e utilização; d) Exercer o autocontrole em cada tarefa, observando os parâmetros de segurança pessoal, de qualidade da ação realizada, avaliando e registrando os resultados; e) Comunicar as eventuais ocorrências que possam ocasionar situações de insegurança ao ambiente escolar; f) Ter atitude de respeito para com os envolvidos no processo educativo, mantendo atitude ética, harmônica, responsável e colaborativa na resolução dos problemas da realidade escolar; g) Participar da capacitação profissional oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; h) Exercer tarefas correlatas, solicitadas pelos Superiores,



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

conforme a necessidade, visando à aparência, a segurança do ambiente e o bem-estar da comunidade educativa; i) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

**ELETRICISTA:** a) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Elaborar o Plano de Atuação Profissional de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Ação Anual; c) Manter, em perfeito estado de conservação, a estrutura do ambiente escolar, realizando a manutenção necessária, objetivando a segurança e o perfeito estado de funcionamento e utilização; d) Exercer o autocontrole em cada tarefa, observando os parâmetros de segurança pessoal, de qualidade da ação realizada, avaliando e registrando os resultados; e) Comunicar as eventuais ocorrências que possam ocasionar situações de insegurança ao ambiente escolar; f) Ter atitude de respeito para com os envolvidos no processo educativo, mantendo atitude ética, harmônica, responsável e colaborativa na resolução dos problemas da realidade escolar; g) Participar da capacitação profissional oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; h) Exercer tarefas correlatas, solicitadas pelos Superiores, conforme a necessidade, visando à aparência, a segurança do ambiente e o bem-estar da comunidade educativa; i) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

**MONITOR DE ÔNIBUS:** a) Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Administrativa e do Plano Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Manter atualizado os documentos pessoais; c) Auxiliar o Motorista pelo zelo, higiene e conservação do veículo bem como dos equipamentos, comunicando as anormalidades ao Coordenador dos Serviços Setoriais; d) Participar das reuniões, eventos ou cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; e) Registrar os agendamentos e estar apto a cumprí-los com a relativa antecedência para garantia do deslocamento e pontualidade do compromisso da Secretaria Municipal de Educação; f) Preencher, com fidedignidade, todos os registros solicitados relativos às ocorrências que prejudicam ou possam ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades do transporte escolar, bem como comunicá-las ao Motorista e/ou ao Coordenador; g) Ter atitude de respeito para com os envolvidos, garantindo um relacionamento ético, harmônico, responsável e colaborativo na resolução dos problemas que impliquem na segurança aos transportados; h) Recepcionar no embarque ou desembarque dos alunos, fazendo cumprir as orientações de segurança, conforme a orientação da Coordenação; i) Ser assíduo, pontual e manter-se uniformizado no local de trabalho; j) Auxiliar os alunos no embarque, durante o trajeto e desembarque, orientando-os quanto à travessia da via pública; k) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional;

**MOTORISTA DE AUTOMÓVEL:** a) Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Administrativa e do Plano Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Manter atualizado os documentos pessoais e habilitação profissional; c) Zelar pela higiene e conservação do veículo bem como dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando as anormalidades ao Coordenador dos Serviços Setoriais; d) Participar das reuniões, eventos ou cursos de capacitação oferecidos pela SME; e) Registrar os agendamentos e estar apto a cumprí-los com a relativa antecedência para garantia do deslocamento e pontualidade do compromisso da SME; f) Preencher, com fidedignidade, todos os registros solicitados relativos aos itinerários; g) Conduzir o veículo com atenção e respeito às Leis de Trânsito, garantindo a segurança aos transportados; h) Comunicar, ao Coordenador, eventuais ocorrências que prejudicam ou possam ocasionar transtornos ao bom andamento da atividade; i) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional; j) Ter atitudes de respeito aos alunos, pais e profissionais mantendo bom entrosamento com todos, de forma harmônica, ética, responsável e colaborativa na resolução dos problemas da realidade educacional.

**MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:** a) Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Administrativa e do Plano Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Manter atualizado os documentos pessoais; c) Auxiliar o Motorista pelo zelo, higiene e conservação do veículo bem como dos equipamentos, comunicando as anormalidades ao Coordenador dos Serviços Setoriais; d) Participar das reuniões, eventos ou cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; e) Registrar os agendamentos e estar apto a cumprí-los com a relativa antecedência para garantia do deslocamento e



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

pontualidade do compromisso da Secretaria Municipal de Educação; f) Preencher, com fidedignidade, todos os registros solicitados relativos às ocorrências que prejudicam ou possam ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades do transporte escolar, bem como comunicá-las ao Motorista e/ou ao Coordenador; g) Ter atitude de respeito para com os envolvidos, garantindo um relacionamento ético, harmônico, responsável e colaborativo na resolução dos problemas que impliquem na segurança aos transportados; h) Recepcionar no embarque ou desembarque dos alunos, fazendo cumprir as orientações de segurança, conforme a orientação da Coordenação; i) Ser assíduo, pontual e manter-se uniformizado no local de trabalho; j) Auxiliar os alunos no embarque, durante o trajeto e desembarque, orientando-os quanto à travessia da via pública; k) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

**PEDREIRO:** a) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual da Secretaria Municipal de Educação; b) Elaborar o Plano de Atuação Profissional de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Ação Anual; c) Manter, em perfeito estado de conservação, a estrutura do ambiente escolar, realizando a manutenção necessária, objetivando a segurança e o perfeito estado de funcionamento e utilização; d) Exercer o autocontrole em cada tarefa, observando os parâmetros de segurança pessoal, de qualidade da ação realizada, avaliando e registrando os resultados; e) Comunicar as eventuais ocorrências que possam ocasionar situações de insegurança ao ambiente escolar; f) Ter atitude de respeito para com os envolvidos no processo educativo, mantendo atitude ética, harmônica, responsável e colaborativa na resolução dos problemas da realidade escolar; g) Participar da capacitação profissional oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; h) Exercer tarefas correlatas, solicitadas pelos Superiores, conforme a necessidade, visando à aparência, a segurança do ambiente e o bem-estar da comunidade educativa; i) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

**VIGIA:** a) Exercer vigilância em edificações Públicas municipais e outros locais determinados; b) Inspecionar e verificar eventuais anormalidades ou riscos ao patrimônio ou à segurança; c) Promovendo os atos necessários para repelir agressores, minimizar riscos, impedir danos ou o que mais for necessário no interesse público; d) Comunicar ocorrências ao superior e às autoridades policiais; e) Exercer atividades relacionadas com a guarda e manutenção dos bens sob sua vigilância; f) Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelos superiores conforme a necessidade, visando a segurança e o bem estar da clientela escolar; g) Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.



### ANEXO II - DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### Nível Superior e Médio

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de pontos de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos em cada Núcleo
Todas as funções	Conhecimento Técnico Profissional	10	10	50
	Conhecimentos Gerais	10	10	50
	Português	10	10	50

#### Nível Fundamental

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de pontos de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos em cada Núcleo
Todas as funções	Conhecimento Técnico Profissional	10	10	50
	Matemática e Português	10	10	20





Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

## ANEXO III - CONTEÚDOS

### ➤ NÍVEL SUPERIOR CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

#### PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

#### CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Legislação Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Legislação Educacional:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Currículo escolar. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Base Nacional Comum Curricular. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. **Raciocínio Lógico:** Operações com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Matemática financeira: juros simples e compostos. Análise Combinatória e probabilidade. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

### ➤ NÍVEL SUPERIOR CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

#### ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social como trabalho e profissão no atual contexto histórico. Trajetória histórica da profissão no Brasil. Serviço Social na Contemporaneidade. A Questão Social e Serviço Social. Serviço Social e Políticas Sociais. Serviço Social e Movimentos Sociais. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Processo de Trabalho em Serviço Social. O Projeto Ético-Político do Serviço Social. Código de Ética Profissional do(a)



Assistente Social. Lei Federal N.º 8.662/1993 que dispõe sobre a profissão do assistente social. Interdisciplinaridade. Política de Assistência Social: Lei n.º 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - Lei n.º 12.435/2011. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012 e Resolução CNAS 33/2012. NOBRH/SUAS/2006. Resolução CNAS n.º 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

#### **BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: Conceituação, princípios, evolução e relações com outras ciências. Representação descritiva do documento: Princípios de Catalogação. Catálogos: funções, tipos e formas. Tabelas de notação de autor. Representação temática do documento: Princípios de classificação. Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classificações especializadas. Indexação. Descritores, metadados. Recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: Políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição planificada, consórcios e comutação bibliográfica. Coleções não convencionais. Serviço de referência: conceitos e técnicas. Bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Atendimento presencial e à distância. Redes e Sistemas de Informação: Conceitos e características. Automação: avaliação de software. Formatos de intercâmbio e suas estruturas. Principais sistemas de automação: nacionais e internacionais. Tecnologia da Informação e da Comunicação: conceito de redes de comunicação de dados. Redes locais. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Bancos e bases de dados. Gestão de Unidades de Informação: planejamento, organização e administração de recursos: materiais, financeiros, informacionais e humanos. Normalização: conceitos e funções. Normas brasileiras de documentação. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.

#### **NUTRICIONISTA**

Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 2. Código de ética do nutricionista. 3. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. 4. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional – SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. 5. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). 6. Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's – Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; 7. Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas.

#### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família - escola. Currículo escolar. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva.



### PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica dos Anos Iniciais. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, disponível em: <https://uaw.com.br/bagflip/pdf.php?pag=portifolio&cod=35>. Conhecimentos pertinentes à docência no Ensino Fundamental.

### PROFESSOR DE ARTE

História da Arte: movimentos, artistas e obras. História da Arte Catarinense: artistas e obras; arte-educação: posturas metodológicas. Foliore Brasileiro: conceitos e manifestações. História do Teatro pós-modernista (uma perspectiva política); educação Musical; História da música no ocidente (a Música do século XX e as tendências atuais); gêneros musicais populares do século 20. Percepção estética na arte (clássica, moderna e contemporânea). Arte e a indústria cultural; arte conceitual. Arte tecnologia no Brasil; Arte Africana. Cinema no Brasil na perspectiva de (Glauber Rocha); conceitos de interculturalismo; arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Base Nacional Comum Curricular em Arte.

### PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Educação Especial no Brasil: conceito e história, concepções e características: Estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento; Altas Habilidades/super dotação; Legislação Brasileira sobre Educação Especial; Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Tecnologia Assistiva; Atendimento Educacional Especializado - AEE.

### PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Matéria e energia: Características dos materiais. Propriedades e usos dos materiais. Prevenção de acidentes domésticos. Produção de som. Efeitos da luz nos materiais. Saúde auditiva e visual. Misturas. Transformações reversíveis e não reversíveis. Propriedades físicas dos materiais. Ciclo hidrológico. Consumo consciente Reciclagem. Misturas homogêneas e heterogêneas. Separação de materiais. Materiais sintéticos. Transformações químicas. Máquinas simples. Formas de propagação do calor. Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra. História dos combustíveis e das máquinas térmicas. Fontes e tipos de energia. Transformação de energia. Cálculo de consumo de energia elétrica. Circuitos elétricos. Uso consciente de energia elétrica. Aspectos quantitativos das transformações químicas. Estrutura da matéria. Radiações e suas aplicações na saúde. Vida e evolução: Corpo humano. Respeito à diversidade. Seres vivos no ambiente. Plantas. Características e desenvolvimento dos animais. Cadeias alimentares simples. Microorganismos. Nutrição do organismo. Hábitos alimentares. Integração entre os sistemas digestório, respiratório e circulatório. Célula como unidade da vida. Interação entre os sistemas locomotor e nervoso. Lentes corretivas. Diversidade de ecossistemas. Fenômenos naturais e impactos ambientais. Programas e indicadores de saúde pública. Mecanismos reprodutivos. Sexualidade. Hereditariedade. Ideias evolucionistas. Preservação da biodiversidade. Terra e Universo: Escalas de tempo. Movimento aparente do Sol no céu. O Sol como fonte de luz e calor. Características da Terra. Observação do céu. Usos do solo. Pontos cardeais. Calendários, fenômenos cíclicos e cultura.



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

Constelações e mapas celestes. Movimento de rotação da Terra. Periodicidade das fases da Lua. Instrumentos ópticos. Forma, estrutura e movimentos da Terra. Composição do ar. Efeito estufa. Camada de ozônio. Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis). Placas tectônicas e deriva continental. Sistema Sol, Terra e Lua. Clima. Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo. Astronomia e cultura. Vida humana fora da Terra. Ordem de grandeza astronômica. Evolução estelar.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos Educacionais. Concepção de área - Cultura Corporal. Objetivos da área. História da Educação Física no Brasil – tendências pedagógicas. Organização didático-pedagógica do conhecimento. Avaliação em Educação Física – concepção e critérios Conteúdos - Eixos de Trabalho. Jogos Tradicionais, Jogos Cooperativos, Jogos pré-desportivos. Esportes: Ginástica Artística, Ginástica Rítmica, Futebol, Voleibol, Basquetebol, Handebol, Tênis de Mesa; Xadrez. Recreação. Jogos e recreação. Psicomotricidade. Biomecânica aplicada a Educação Física. Fisiologia do exercício físico e/ou aplicada ao desporto. Base Nacional Comum Curricular de Educação Física.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica da Educação Infantil. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, disponível em: <https://uaw.com.br/pagfrip/pdf.php?pag=portifolio&cod=35>. Conhecimentos pertinentes à docência na Educação Infantil.

#### **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil e Santa Catarina. Diversidade cultural religiosa e o fenômeno religioso no cotidiano escolar. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. Símbolos Religiosos. Livros Sagrados. Dogmas e ritos das diversas crenças e religiões. Proposta curricular de Santa Catarina: implementação do ensino religioso: ensino fundamental. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. (2001). Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (FONAPER/2009). Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010. Base Nacional Comum Curricular para o Ensino Religioso.

#### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

1. Geografia Geral e do Brasil 2. Geografia de Santa Catarina 3. Problemas Ambientais Contemporâneos 4. Questões Atuais Brasileiras 5. Geografia Crítica 6. Climatologia 7. Fitogeografia 8. Hidrografia 9. Geologia e Geomorfologia 10. Cartografia 11. Base Nacional Comum Curricular em Geografia.

#### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

1. As origens da Humanidade 2. O mundo greco-romano 3. A Idade Média; 4. A Idade Moderna; 5. Sociedades da Ásia, África e América; 6. O século das Revoluções 7. História do Brasil; 8. As crises que abalaram o mundo; 9. Globalização. 10. História de Santa Catarina. 11. Base Nacional Comum Curricular em História.





### PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Política de Educação Especial de Santa Catarina de 2018. Resolução nº 100/2016/CEE. Currículo Base Da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense (Subitem 1.7 Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva no Território Catarinense); LDB Capítulo V. Lei Brasileira de Inclusão. Histórico da legislação sobre Educação Especial (de 1988 à atualidade). História do profissional tradutor de língua de sinais. Língua Brasileira de Sinais: Conceito, história e concepções. Código de ética do profissional intérprete de libras. Regulamento para atuação como tradutor e intérprete de língua de sinais. O intérprete educacional. Modelos de tradução de interpretação. Cultura e identidade surda. Aquisição e aprendizagem de Libras. O ensino de Libras para surdos e ouvintes. Língua portuguesa para surdos. Tecnologia assistiva para deficientes auditivos.

### PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA

Métodos e abordagens de ensino da língua espanhola. Compreensão de textos. Relação texto-contexto. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Verbos: tempos e modos. Artigos e contrações. Demonstrativos. Possessivos. Numerais. Advérbios e locuções adverbiais. Preposições. Conjunções. Acentuação. Sintaxe. O léxico espanhol: dificuldades específicas dos lusofalantes, (heterogênicos, heterofônicos). A unidade e a diversidade da língua espanhola: "dichos, refranes y frases hechas". Conhecimento sociocultural, variantes linguísticas da língua espanhola, cultura. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.

### PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

1. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. 2. Conhecimento de aspectos linguísticos-estruturais e gramática funcional. 3. Estrutura da sentença 4. Frase nominal 5. Substantivo Genitivo 6. Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – 7. Locuções adjetivas 8. Artigos Numerais 9. Pronomes 10. Frase verbal 11. Verbo (modo, forma, tempo) Auxiliares Modais Locuções verbais. 12. Verbos irregulares 13. Voz ativa/passiva 14. Advérbios. 15. Locuções Adverbiais 16. Preposições 17. Conjunções 18. Processos de formação de palavras. 19. Discurso indireto. Base Nacional Comum Curricular de Inglês.

### PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Construção do texto e perspectivas enunciativas: tipologias textuais; elementos de coesão e coerência; intertextualidade; inferência; pressuposição; modalização; estratégias de argumentação. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Linguagem verbal e não verbal. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; estrutura e processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; ortografia. Tópicos de abordagem de ensino: conceitos de língua, linguagem e gramática; registros da língua; gêneros do discurso; semiótica, multiletramento e multimodalidade. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para o componente de Língua Portuguesa.



### PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1. Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. 2. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. 3. Cálculo algébrico: produtos notáveis, fatoração. 4. Equações do 1º grau, do 2º grau, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Inequações do 1º grau, do 2º grau. Sistema de equações e inequações do 1º e do 2º grau. 5. Funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 6. Sequências: progressões aritméticas e progressões geométricas. 7. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo e no círculo trigonométrico, lei dos senos, lei dos cossenos, identidades trigonométricas. 8. Matrizes: operações, determinante de ordem n. 9. Resolução de sistemas de equações lineares. 10. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações – com e sem repetições. 11. Probabilidade. 12. Geometria plana: ângulos, semelhança de polígonos, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência (área e comprimento), área e perímetro de figuras planas. 13. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 14. Geometria Analítica: ponto, reta, equação da circunferência, elipse, hipérbole e parábola. 15. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 16. Estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos. 17. Resolução de problemas

### PROFESSOR PLANTONISTA

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica dos Anos Iniciais. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, disponível em: <https://uaw.com.br/pagflip/pdf.php?pag=portifolio&cod=35>. Conhecimentos pertinentes à docência no Ensino Fundamental.

### PROFESSOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL

Tecnologia e Educação: O professor e a informática. O computador como ferramenta de construção do conhecimento; Formas de Utilização do Computador na Educação; Informática na educação especial; Softwares educativos; Sistema operacional Linux; SuiteLibreOffice (Writer, Calc e Impress); Sistema Operacional Windows; Suite do Office (Word, PowerPoint e Excel); GSuite (Google Meet, G-mail, Google Drive, Google Planilhas, Google Documentos, Google Apresentação, Google Formulários, Google Agenda. Internet: Segurança na internet, vírus e antivírus, navegadores. Gerenciamento de arquivos e pastas.

### PSICÓLOGO

Teorias da personalidade. Psicologia do desenvolvimento (infância e adolescência). Fenômeno da violência praticada contra crianças e adolescentes. Psicodiagnóstico. Psicologia educacional. Princípios da avaliação psicológica. Testagens psicológicas utilizadas no processo de avaliação psicológica, incluindo Wisc IV. Transformos do neurodesenvolvimento. Transformos de ansiedade. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Possibilidades de atuação da (o) psicóloga (o) no contexto escolar. Referências técnicas para atuação de psicólogos (as) na educação básica. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Trabalho interdisciplinar e intersetorial nas políticas públicas.



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

## PSICOPEDAGOGO

História da Psicopedagogia: tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. Fundamentos da Psicanálise e cognição. Pensamento e linguagem. Piaget, Vygotsky e Wallow: concepções teóricas. Psicomotricidade. Psicogenética. Psicogênese da língua escrita. Concepções da aprendizagem: currículo e avaliação no contexto educacional. Assessoramento psicopedagógico na escola. Sociedade, Cidadania, Educação e Ludicidade. Educação Inclusiva. Vivência educacional. Teorias do desenvolvimento e o processo de ensino-aprendizagem. A construção do conhecimento, as ações coletivas e relação professor-aluno. Correntes teóricas da Educação e alfabetização em processo. Dificuldades de aprendizagem e sua relação com o desenvolvimento infantil. Neurociências e sua relação com a aprendizagem escola. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A importância da literatura infantil na infância. Alfabetização e Letramento. Psicopedagogia, família e escola. Avaliação e intervenção psicopedagógica na escola: Entrevista, observação e registro. Direcionamento e encaminhamentos. Relatório escolar; Técnicas de avaliação na Escola. Atividades direcionadas. Apoio técnico-pedagógico à equipe escolar. Prática de jogos e atividades lúdicas como recurso de intervenção psicopedagógica escolar. Construção do raciocínio lógico matemático.

## SUPERVISOR ESCOLAR

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família - escola. Currículo escolar. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva.

### ➤ NÍVEL MÉDIO

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

#### PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal

## CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**Legislação Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Legislação Educacional:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Currículo escolar. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Base Nacional Comum Curricular. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. **Raciocínio Lógico:** Operações com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Matemática financeira: juros simples e compostos. Análise Combinatória e probabilidade. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

## AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

O cotidiano na creche e na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Cuidados com alimentação e higiene infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Relação família e escola. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Relações interpessoais. Ética e relações interpessoais no ambiente de trabalho.

## PROFESSOR ANOS INICIAIS - MAGISTÉRIO

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica dos Anos Iniciais. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, disponível em: <https://uaw.com.br/bagflip/pdf.php?bag=portifolio&cod=35>. Conhecimentos pertinentes à docência no Ensino Fundamental.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - MAGISTÉRIO

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica da Educação Infantil. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, disponível em: <https://uaw.com.br/bagflip/pdf.php?bag=portifolio&cod=35>. Conhecimentos pertinentes à docência na Educação Infantil.

## PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS - MAGISTÉRIO

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Política de Educação Especial de Santa Catarina de 2018. Resolução nº 100/2016/CEE. Currículo Base Da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense (Subitem 1.7 Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva no Território Catarinense); LDB Capítulo V. Lei Brasileira de Inclusão. Histórico da legislação sobre Educação Especial (de 1988 à





Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal



atualidade). História do profissional tradutor de intérprete de língua de sinais. Língua Brasileira de Sinais: Conceito, história e concepções. Código de ética do profissional intérprete de libras. Regulamento para atuação como tradutor e intérprete de língua de sinais. O intérprete educacional. Modelos de tradução de interpretação. Cultura e identidade surda. Aquisição e aprendizagem de Libras. O ensino de Libras para surdos e ouvintes. Língua portuguesa para surdos. Tecnologia assistiva para deficientes auditivos.

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. 2. Administração e ambiente de trabalho: Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. 3. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. 4. O processo de compras: fluxo básico do processo de compras, requisição de materiais, cotação, empenho, recebimento e inspeção de materiais. 5. Informática Básica: Conceitos de Microinformática. Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores. Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de armazenamento. Backup e proteção de dados.

#### AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (Educação Infantil, Ensino Fundamental). Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. O cotidiano na creche e na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Cuidados com alimentação e higiene infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Infância. Acolhimento e inserção.

#### INSTRUTOR DE FANFARRA

Conhecimentos e noções elementares sobre as funções dos elementos do ensino da música; Notação musical; Apreciação, expressão e execução musical; elementos da música; Metodologias e abordagens no ensino da música. Formação e classificação de bandas e fanfarras. Instrumentos e composição de fanfarras.

#### INSTRUTOR DE GRUPO FOLCLÓRICO



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal



Educação Social: Reinserção e Desenvolvimento Comunitário. Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos). A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira). Características do Processo de Composição Coreográfica. As manifestações da dança folclórica no Brasil. A dança açoriana e suas origens e características.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA**

**PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

**MATEMÁTICA**

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Interpretação e cálculos com ideia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

**CARPINTEIRO**

Tipos de madeira: seleção de madeira; Estrutura dos móveis; Dicas de colagem; Uso adequado de lixa; Manutenção da madeira; Trabalhando com chapas; Acabamento dos móveis; Traçagem; Ferramentas e maquinaria: uso e função; Material utilizado; Prevenção de acidentes - EPIs; Meio ambiente e uso racional dos materiais

**ELETRICISTA**

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confeção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos - EPIs. Normas de higiene.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**



Instituto Brasileiro de  
Administração Municipal



Relação interpessoal e ética profissional. Regras de segurança no transporte escolar. Atribuições da função de Monitor de Transporte Escolar. O cotidiano na escola: chegada, saída, atividades rotineiras. Direitos fundamentais das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente. Relação família e escola. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

#### **MOTORISTA DE AUTOMÓVEL**

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos para transporte de passageiros.

#### **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

1. Legislação brasileira de trânsito. 2. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. 3. Direção defensiva. 4. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. 5. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos pesados para transporte de passageiros.

#### **PEDREIRO**

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Normas de segurança: conceito e equipamentos - EPIs. Normas de higiene.

#### **VIGIA**

Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Telefones de emergência.