**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**

O MUNICÍPIO DE SUL BRASIL/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 95.990.107/0001-30, Avenida Doutor José Leal Filho, n.º 589, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. MAURÍLIO OSTROSKI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores, Lei 344/2000, Lei nº 385/2001, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Agência Tubazul Eireli.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, pelo Decreto nº 007/2022**,** essa constituída de servidores públicos municipais, e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2. A seleção para os Cargos deste Processo Seletivo, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo. Dada da seguinte forma:

1. **Prova Objetiva: De caráter classificatório, obrigatória para todos os cargos.**

1.3. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido, dentro das vagas previstas e as que surgirem, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano a partir da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. O presente edital e demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Processo seletivo serão publicados nos sites <https://www.sulbrasil.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

**CAPÍTULO II**

**DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES**

**2.1. O candidato poderá concorrer (se inscrever) em 1 (um) cargos oferecidos neste Processo Seletivo.**

2.1.1. O candidato QUE realizou a inscrição e PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada, fazer uma nova inscrição e REALIZAR O PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE A NOVA INSCRIÇÃO.

2.1.2. O candidato QUE realizou a inscrição e NÃO PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada e fazer uma nova inscrição.

2.1.3. Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhados no quadro:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **VAGAS** | **HABILITAÇÃO** | **CARGA HORÁRIA**  **(semanal)** | **VENCIMENTO**  **R$** | **VALOR DA INSCRIÇÃO** |
| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL | 1 | 2º GRAU COMPLETO E CERTIFICADO NO CURSO DE FORMAÇÃO EM SAÚDE BUCAL COM REGISTRO NO CRO | **40h** | 1.383,22\* | R$ 80,00 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 5 + CR | ALFABETIZADO | **40h** | 1.359,16\* | R$ 50,00 |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | 01+ CR | 2º GRAU COMPLETO E CURSO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM | **40h** | 2.707,78\* | R$ 80,00 |
| PROFESSOR DE ARTES - HABILITADO | CR | NÍVEL SUPERIOR EM CURSO DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM ARTES | **20h ou 40h** | 20h 1.508,35\*  40h 3.016,70\* | R$ 100,00 |
| PROFESSOR DE ARTES – NÃO HABILITADO | CR | CERTIDÃO DE FREQUÊNCIA EM CURSO DE LICENCIATURA EM ARTES | **20h ou 40h** | 20h 1.328,88\*  40h 2.657,77\* | R$ 100,00 |
| PROFESSOR DE ATIVIDADES DESPORTIVAS – HABILITADO – *(SCFV E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)* | CR | NÍVEL SUPERIOR EM CURSO DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA  COM REGISTRO NO CONSELHO | **20h ou 40h** | 20h 1.508,35\*  40h 3.016,70\* | R$ 100,00 |
| PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL SEGUNDO PROFESSOR - QUALIFICAÇÃO EM LIBRAS – HABILITADO | CR | NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA EM LETRAS - LIBRAS | **20h ou 40h** | 20h 1.508,35\*  40h 3.016,70\* | R$ 100,00 |
| PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL SEGUNDO PROFESSOR - QUALIFICAÇÃO EM LIBRAS – NÃO HABILITADO | CR | CERTIDÃO DE FREQUÊNCIA EM CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS - LIBRAS | **20h ou**  **40h** | 20h 1.328,88\*  40h 2.657,77\* | R$ 100,00 |
| PROFESSOR DE ATIVIDADES DESPORTIVAS – HABILITADO – (DEPARTAMENTO DE ESPORTES) | CR | NÍVEL SUPERIOR EM CURSO DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA  COM REGISTRO NO CONSELHO | **20h ou 40h** | 20h 1.508,35\*  40h 3.016,70\* | R$ 100,00 |

CR = Cadastro de Reserva

\*Informamos que o valor terá reajuste a partir de fevereiro de 2022

**2. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

2.2.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, exclusivamente, para as funções deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

2.2.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

1. Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;
2. Anexar o Laudo Médico **(cópia legível autenticada)**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.3. O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual n. 12.870/2004, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4. Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6. A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual n. 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame.

2.2.6.1. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

2.2.7. O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.8. O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.9. O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), não estará isento do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

**CAPÍTULO III**

**DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições para o Processo seletivo estarão abertas durante o período de **10 de janeiro de 2022 a 19 de janeiro de 2022, exclusivamente via internet através** do endereço eletrônico <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

3.1.2. Inscrição com pedido de isenção da taxa de inscrição até 16 de janeiro de 2022.

3.1.3. Inscrição com pedido de vaga reservada (PCD) até 16 de janeiro de 2022.

3.1.4. Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva até 16 de janeiro de 2022.

3.1.5. Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

1. Acessar o site https://portal.agenciatubazul.com.br/ (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Sul Brasil/SC;**
2. Ler atentamente o Edital;
3. Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
4. Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.1.6. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa;

3.1.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.8 – Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.1.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.1.10. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.1.11. Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.1.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Processo seletivo, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo seletivo, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.1.14. A empresa contratada e o Município de Sul Brasil/SC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.15. A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

### 3.1.16. Os candidatos que necessitarem informações referente ao Processo Seletivo, poderão encaminhar para o e-mail de atendimento ao candidato (candidato.tubazul@gmail.com).

3.1.16.1. Serão respondidos aos candidatos as mensagens de e-mail que conter:

a) Informação do Processo Seletivo (Município);

b) Informação contendo o nome e número de inscrição, caso já realizada.

**3.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.2.1. Ficam isentos do Pagamento da Taxa de Inscrição os candidatos doadores de sangue e de medula (Redação dada pela Lei 17.457, de 2018 do Estado de Santa Catarina e Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997).

3.2.1.1. Para obtenção do benefício, somente será considerada a doação de sangue e de medula promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

3.2.2. O candidato deverá assinalar esta condição de isenção de pagamento da taxa de inscrição através do site da TUBAZUL acessando a área do candidato no ato da inscrição, da seguinte forma:

1. Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de isenção;
2. Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE SANGUE** emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei, devendo o documento discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais **não** **poderão ser inferiores a** **2 (duas) doações anuais (12 meses)**, contadas a partir da data anterior a publicação do edital.
3. Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE MEDULA,** sendo este o comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (**Cartão REDOME**).

3.2.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no item (b), somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.2.4. A comprovação prevista no item (c), dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no **REDOME**, a contar da data anterior a publicação do edital.

3.2.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.2.6. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, o cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **10/01/2022**, no sítio da empresa organizadora do certame https://portal.agenciatubazul.com.br/

3.2.7. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.2.8. O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo nos termos deste Edital.

**3.3. Dos valores da taxa de inscrição:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificação dos cargos** | **Valor – R$** | **Valor por extenso** |
| Cargos de Nível Superior | R$ 100,00 | Cem Reais |
| Cargos de Nível Médio/Técnico | R$ 80,00 | Oitenta Reais |
| Cargos de Nível Fundamental | R$ 50,00 | Cinquenta Reais |

**3.4. DA CANDIDATA LACTANTE:**

3.4.1. Na sua inscrição a candidata deverá assinalar esta condição na ficha de inscrição.

3.4.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.4.2.1. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.3. A candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova.

3.4.4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

**3.4.5. Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Processo Seletivo.**

**3.5**. **Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:**

3.5.1. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Processo Seletivo.

3.5.2. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de membros da Comissão de Processo Seletivo, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

**CAPÍTULO IV**

**DAS PROVAS**

4. Este Processo Seletivo constará de **provas escritas/objetivas**.

**4.1. Da Prova escrita:**

4.1.1. A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2. A prova escrita será aplicada no dia **30 de janeiro de 2022**, das **09h30 min às 11h30min** no Núcleo Escolar Paulo Freira, Rua Presidente Juscelino, 666, Centro, município de Sul Brasil - SC

4.1.3. A prova escrita versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.1.4. A prova escrita constará de:

1. Cinco (05) questões de Língua Portuguesa;
2. Cinco (05) questões de Matemática/ Raciocínio Lógico;
3. Cinco (05) questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;
4. Dez (10) questões de Conhecimentos Específicos.

4.1.5. A prova escrita, com duração de 02 (duas) horas, constituída de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em 4 (quatro) alternativas, A, B, C, D, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.

4.1.6. O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7. A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.

4.1.8. As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta de tubo transparente**.

4.1.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, contenha(m):

1. Emenda(s) e/ou rasura(s);
2. Mais de uma opção de resposta assinalada;
3. Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
4. Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais e apresentar-se utilizando máscara, bem como atendendo a todos os protocolos sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Processo Seletivo.

4.1.11. Recomenda-se aos candidatos comparecerem, para a prova escrita/objetiva, no local determinado, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova.

4.1.11.1. Os portões serão fechados pontualmente às **09h20min**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

4.1.12. Para fins de identificação dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

4.1.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2” e “4.1.11.1”, ou não se identificar, nos termos descritos acima, será eliminado deste Processo Seletivo.

4.1.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita/objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um c*artão-resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.1.17. O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

1. será identificado com o nome do candidato e número de inscrição;
2. as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
3. o local para a assinatura do candidato;

4.1.18. Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.1.18.1. Antes da entrega do caderno de prova e do cartão-resposta, os candidatos deverão depositar em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova, sendo que o não cumprimento do disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.1.19. Os telefones celulares, relógios e calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser acondicionados em embalagens porta-objetos, fornecidas pela equipe de aplicação da prova.

4.1.20. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de retirar-se da sala entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-resposta* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.1.21. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 minutos (trinta) do seu início.

4.1.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-resposta*).

4.1.22.1. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.23. Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos, os quais assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.23.1. Concluídos os serviços relativos à prova escrita/objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes da Comissão Especial do Processo Seletivo, devendo constar, dentre outras informações, as ocorrências durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.23.2. Adotadas as providências previstas anteriormente, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelopes próprios, que depois de lacrados, receberão a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Processo Seletivo, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada.

4.1.23.3. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova escrita/objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.1.24. Em razão da pandemia de coronavírus (COVID-19), o ingresso ao local de provas somente será permitido ao candidato que estiver fazendo uso de máscara facial.

4.1.24.1. O candidato que não fizer o uso da máscara facial, ou se recusar a usar corretamente, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.1.25. Diante da pandemia do COVID-19, será cumprido todas as medidas de higiene necessárias, visando evitar a propagação do vírus, devendo os candidatos observarem as medidas de prevenção e combate ao COVID-19, em especial, o distanciamento social, o uso de máscara e de álcool em gel, e outras determinações das autoridades sanitárias.

4.1.26. Serão adotadas todas as medidas sanitárias prevista na legislação vigente.

**4.2. Distribuição das provas, pesos por disciplinas, conforme quadro abaixo:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TABELA 01 - Cargos: Todos os Cargos.** | | | |
| **DISCIPLINA** | **QUANTIDADE DE QUESTÕES** | **PESO** | **TOTAL DE PONTOS (max.)** |
| 1. Língua Portuguesa | 05 | 4,00 | 20,00 |
| 2. Matemática/Raciocínio Lógico | 05 | 2,00 | 10,00 |
| 3. Conhecimentos Gerais/Atualidades | 05 | 2,00 | 10,00 |
| 4. Conhecimentos Específicos/Legislação | 10 | 6,00 | 60,00 |
| **TOTAL (Objetiva)** | **25** |  | **100,00** |
|  |  |  |  |

**CAPÍTULO V**

**DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL**

5.1. A nota final, e consequentemente, o resultado do processo seletivo, serão apurados considerando os seguintes critérios:

5.2. Para todos os cargos,corresponderá à nota final da **Prova Escrita**.

NF= NPE

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

**CAPÍTULO VI**

**DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

6.1. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos do processo seletivo, conforme apuração de notas descrito no Capítulo V.

6.2. Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.2.1. O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.2.2. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos na prova Escrita/objetiva.

6.2.3. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Língua Portuguesa, na prova Escrita/objetiva.

6.2.4. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática/Raciocínio Lógico, na prova Escrita/objetiva.

6.2.5. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos gerais e atualidades, na prova Escrita/objetiva.

6.2.6. O candidato com maior idade.

6.2.7. Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública.

6.3. O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através do sítio <https://www.sulbrasil.sc.gov.br/> , <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> após a realização das Provas Escritas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, entre outros.

6.4. A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, sendo que para os portadores de necessidades especiais, haverá divulgação em quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de portadores de necessidades especiais.

**CAPÍTULO VII**

**DOS RECURSOS**

7.1. A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto na área do candidato (site de inscrição), de acordo com o cronograma.

7.2. Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

**CAPÍTULO VIII**

**DO CRONOGRAMA**

8.1. O Processo Seletivo seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma ANEXO I.

**CAPÍTULO IX**

**DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que será publicado nos sítios <https://www.sulbrasil.sc.gov.br/> , <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> .

**CAPÍTULO X**

**DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

10.1. A convocação para contratação temporária, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Sul Brasil - SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.2. A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

10.2.1. Primeiramente serão chamados/contratados os candidatos que classificados na condição de Habilitado. Havendo ainda vagas, serão chamados/contratados os candidatos classificados na condição de não Habilitado.

10.3. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

10.4. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.sulbrasil.sc.gov.br/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

10.5. A convocação dos aprovados/classificados, será de acordo com a necessidades, interesse público e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.6. O candidato convocado para assumir a função temporária do cargo, fica sujeito cumprir os seguintes requisitos:

10.6.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;

10.6.2. Gozo dos direitos políticos

10.6.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

10.6.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

10.6.6. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;

10.6.7. Aprovação no presente processo seletivo;

10.7. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos fotocopia dos seguintes documentos:

1. Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
2. Carteira de Identidade;
3. Cadastro de Pessoa Física –CPF;
4. Carteira nacional de Habilitação (se possuir);
5. Título de Eleitor;
6. Certidão relativa à quitação eleitoral (http://www.tse.jus.br –serviço eleitoral);
7. Certidão de antecedentes Criminais - www.jfsc.jus.br;
8. Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
9. Comprovante de escolaridade e os demais requisitos exigidos no cargo;
10. Carteira profissional;
11. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos.
12. Cartão tipagem sanguínea;
13. Foto 3X4;
14. Conta salário no banco indicado pelo departamento de Recursos Humanos.
15. Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de bens;
16. Carteira de trabalho ou Extrato de inscrição no PIS/PASEP;
17. Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
18. Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas“a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária em forma de declaração;
19. Comprovante de endereço e telefone, atualizados;
20. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;
21. Atestado Admissional emitido pelo médico contratado da clínica de medicina do trabalho.
22. Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo, e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo departamento de Recursos Humanos.

10.8. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Sul Brasil na data da admissão.

10.9. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação, será exigida unicamente quando da convocação.

10.10. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

**CAPÍTULO XI**

**DAS COMPETÊNCIAS**

11.1. À Agência Tubazul, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; analisar e pontuar os títulos; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

11.2. À Prefeitura Municipal de Sul Brasil/SC compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

**CAPÍTULO XII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Processo Seletivo, serem contratados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

12.2. Se no decorrer da validade deste Processo Seletivo, a Administração Municipal lançar novo Processo Seletivo para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Sul Brasil/SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.5. As publicações sobre o Processo Seletivo serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficias do Município de Sul Brasil/SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

12.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através sites oficiais do Município de Sul Brasil, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

12.7. A Administração Municipal de Sul Brasil/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.

12.8. Os casos não previstos, em relação a realização deste Processo Seletivo, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento do Processo Seletivo, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

12.9. Em razão da pandemia de coronavírus (COVID-19) o ingresso ao local de provas somente será permitido ao candidato que estiver fazendo uso de máscara facial.

12.10. O candidato que não fizer o uso da máscara facial estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

12.11. Não serão fornecidas máscaras faciais para os candidatos no local da realização das provas, na entrada do local onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos será aferida através de termômetros.

12.12. Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.

12.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Modelo SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

12.14. Anexos deste edital:

a) ANEXO I - Cronograma geral das fases do processo seletivo;

b) ANEXO II - Atribuições dos cargos;

c) ANEXO III - Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas;

Sul Brasil, 07 de janeiro de 2022.

**MAURÍLIO OSTROSKI**

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ATIVIDADES** | **DATA INICIAL** | **DATA FINAL** |
| 01 | **Publicação do edital** | 10/01/2022 |  |
| 02 | Prazo de recurso do edital | 10/01/2022 | 12/01/2022 |
| 03 | **Período de inscrições** | **10/01/2022** | **19/01/2022** |
| 04 | Última data para pagamento do boleto bancário |  | **20/01/2022** |
| 05 | Período de inscrição com isenção, vagas reservadas (PCD) e solicitação de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva. | 10/01/2022 | 19/01/2022 |
| 06 | Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos. |  | 25/01/2022 |
| 07 | Publicação da homologação das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PCD). |  | 26/01/2022 |
| 08 | Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais |  | 27/01/2022 |
| 09 | Publicação da homologação das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PCD). Após prazo de recurso. |  | 28/01/2022 |
| **10** | **Prova Escrita/Objetiva** | **30/01/2022** | |
| Tempo total: 02h | **Horário de início:**  **09h30min** |
| 11 | Divulgação do Gabarito Preliminar e Prova Escrita/Objetiva. | 30/01/2022 | Até 23h59 min |
| 12 | Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/ questões | 31/01/2022 | 31/01/2022 |
| 13 | Publicação do Gabarito Definitivo, Notas da Prova Escrita/Objetiva e Classificação. |  | 03/02/2022 |
| 14 | Prazo de recursos de Notas da Prova Escrita/Objetiva (classificação). | 04/02/2022 | 04/02/2022 |
| 15 | Publicação do Edital do Resultado de Classificação Final, Audiência Pública, Publicação do Edital de Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo |  | 07/02/2022 |

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CARGO** | **ATRUBUIÇÕES** |
| 01 | Auxiliar de Serviços Gerais | \* Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão. \* Executar trabalhos braçais; \* Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos . \* Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas. \* Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão. \* Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos. \* Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa. \* Requisitar material necessário aos serviços . \* Processar cópia de documentos. \* Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão. \* Receber e transmitir mensagens. \* Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão. \* Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas. \* Relatar as anormalidades verificadas. \* Atender telefone e transmitir ligações. \* Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão. |
| 02 | Auxiliar de Saúde Bucal | \* Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista ou do técnico em saúde bucal: \* Organizar e executar atividades de higiene bucal; \* Processar filme radiográfico; \* Preparar o paciente para atendimento; \* Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clinicas inclusive em ambiente hospitalar, \* Manipular materiais de uso odontológico; \* Selecionar moldeiras; \* Preparar modelos em gesso; \* Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; \* Executar limpeza, assepsia e desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológico e do ambiente de trabalho; \* Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; \* Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; \* Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; \* Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; \* Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecções; \* Realizar agendamento dos pacientes que serão atendidos na unidade de saúde; \* Organizar a fila de espera dos pacientes que aguardam prótese dentaria |
| 03 | Técnico em Enfermagem | \* Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando à promoção, proteção e recuperação da saúde. \* Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas. \* Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela Instituição. \* Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade. \* Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população. \* Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas. \* Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização à técnica de aplicação adequada. \* Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde. \* Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro. \* Fazer notificação de doenças transmissíveis. \* Participar das atividades de vigilância epidemiológica. \* Fazer visita domiciliar. \* Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas. \* Controlar o estoque de material, visando à provisão das necessidades. \* Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento. \* Orientar e executar os serviços de lavação, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor. |
| 04 | Professor de Atividades Desportivas | \* Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  \* Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  \* Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;  \* Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  \* Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;  \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  \* Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam á aprendizagem;  \* Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável á eficiência da obra educativa;  \* Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente á execução da programação, frequência e aproveitamento do aluno;  \* Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;  \* Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal. |
| 05 | Professor de Atividades Desportivas (Departamento de Esportes) | \* Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  \* Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  \* Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;  \* Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  \* Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;  \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  \* Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam á aprendizagem;  \* Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável á eficiência da obra educativa;  \* Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente á execução da programação, frequência e aproveitamento do aluno;  \* Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;  \* Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal. |
| 06 | Segundo Professor - LIBRAS | \* Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  \* Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  \* Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;  \* Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  \* Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;  \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  \* Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam á aprendizagem;  \* Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável á eficiência da obra educativa;  \* Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente á execução da programação, frequência e aproveitamento do aluno;  \* Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;  \* Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal. |

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

|  |
| --- |
| **NÍVEL FUNDAMENTAL** |
| **LÍNGUA PORTUGUESA:**  Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão dos adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; Semântica; Fonologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais. Os conteúdos relacionados à Língua Portuguesa, assim como os demais, seguirão as normas Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (que Promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990).  **MATEMÁTICA:**  Raciocínio lógico em regras de três, simples; operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculos simples diversos; Equações de 1º grau; cálculo de juros simples; Razão e Proporção; Sistema métrico decimal; Porcentagem; Sistema Monetário Brasileiro; Expressão Algébrica; progressão aritmética e geométrica; cálculo de áreas e volumes, problemas e operações que afiram o raciocínio lógico dos concorrentes.  **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**  Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global, mudanças climáticas, geração e fontes de energia, inclusive fontes alternativas. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção. |
| **NÍVEL SUPERIOR**  **LÍNGUA PORTUGUÊSA:** Sistema ortográfico vigente; Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; Substantivo; Classificação do substantivo; Letra e fonema; Flexões do substantivo; Determinantes do substantivo; Família de palavras; Pronomes: definição; Pronomes substantivos e adjetivos; Pronomes pessoais e de tratamento; Sílaba tônica ; Acentuação das proparoxítonas; Adjetivo; Classificação do adjetivo; Flexões do adjetivo; Posição do adjetivo; Artigo e numeral; Funções do artigo definido; Flexões do artigo; Classificação do numeral; Concordância nominal; Separação de sílabas; Verbo: flexão e concordância; Verbo: modo subjuntivo; Verbo: modo imperativo; Acentuação das oxítonas e paroxítonas; Verbo: modos e tempos; Formas nominais; Tempos do indicativo; Advérbio e locução adverbial; Preposição e conjunção; Elementos de ligação: preposição e conjunção Interjeição; Acentuação dos monossílabos tônicos; Da morfologia à sintaxe; Frase, oração e período; Sujeito e predicado; Homonímia; Tipos de sujeito; Concordância verbal; Palavras parônimas; Verbos de ligação; Predicativos; Classificação do predicado; Adjunto adnominal; Adjunto adverbial; Aposto e vocativo; Figuras de linguagem; de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal; Regência nominal; Redundância; Estrutura das palavras; Formação das palavras; Pontuação e acentuação gráfica; Classificação e conjugação de verbos; Regência nominal e verbal, regras e exemplos; Concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; Língua padrão ou norma culta; Morfologia; Uso e emprego dos pronomes; Classificação e emprego dos verbos; Sintaxe; Virtudes e vícios da linguagem; Regras gramaticais; Emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; Significado de palavras e expressões; Ortografia; Semântica; Fonologia; Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa.  **MATEMÁTICA:**  Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; Equações de 1º e de 2º grau; Cálculo de juros simples e juros compostos; Razão e proporção; Resolução de problemas; Progressão aritmética e geométrica; Análise combinatória; Operação com frações; Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Funções Exponenciais; Probabilidade; Potenciação e fatoração; Probabilidade; Grandezas Proporcionais; Geometria Analítica; Produtos Notáveis; Números Complexos; Logaritmos; Razão e Proporção; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; Orientação espacial e temporal; Problemas e operações matemáticas que afiram o raciocínio lógico dos concorrentes. Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Grandezas; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Noções de probabilidade; Polinômios; Produtos notáveis; Fatoração; Potencia; Raízes.  **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Conhecimentos relacionados ao meio ambiente, mudanças climáticas, geração e fontes de energia, inclusive fontes alternativas. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção. Conhecimentos gerais e atuais relacionados ao meio ambiente, mudanças e outros fenômenos climáticos.  **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  **Professor de Artes:**  História da Arte. Movimentos Artísticos. Articulação entre as diferentes linguagens artísticas na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental: música, dança, artes visuais e teatro; Didática da Arte no Brasil; Arte e Educação; Leitura de Imagem; Linguagens (Arte Visual, Danças, Teatro e Música) como instrumento de ensino; Processo ensino e aprendizagem; Relações entre Arte e Educação; Compreender Arte como Construção Social e Cultural. O ensino das Artes na base nacional comum curricular - BNCC. As concepções de educação e suas repercussões na organização do trabalho docente; avaliação educacional; concepções e práticas avaliativas na educação; instâncias colegiadas - gestão democrática; concepções de currículo; função social da escola; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; alfabetização na perspectiva sócio interacionista; avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; estrutura, funcionamento e especificidades dos diversos níveis e modalidades de ensino; tecnologias da informação e comunicação na aprendizagem. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais.  **Professor de Educação Física:**  Educação Física e Desporto – Saúde e Qualidade de vida: Promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. Parâmetros Curriculares: Relacionados a conteúdos de ensino: modalidades esportivas coletivas e individuais, jogos, ginástica, lutas, danças, atividades rítmicas, lazer, recreação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Referente à Educação Física); Metodologia de Ensino da Educação Física; Contexto sociocultural: gênero, cultura, cidadania, formação para o trabalho. Pluralidade do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais, esporte Educacional, de Rendimento e de Participação. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos assistidos, passivos, isométricos; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer. As concepções de educação e suas repercussões na organização do trabalho docente; avaliação educacional; concepções e práticas avaliativas na educação; instâncias colegiadas - gestão democrática; concepções de currículo; função social da escola; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; alfabetização na perspectiva sócio interacionista; avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; estrutura, funcionamento e especificidades dos diversos níveis e modalidades de ensino; tecnologias da informação e comunicação na aprendizagem. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais.  **Professor de Segundo Professor - LIBRAS:**  Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Marcos legais, políticos e educacionais da educação inclusiva e da educação especial. A Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Língua Brasileira de Sinais. Convenção Internacional sobre os Direitos das pessoas com deficiência; conceito de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; atendimento educacional especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade; tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE; público da educação especial, conteúdo do AEE. Histórico da Educação Inclusiva. Metodologia Científica. Bases Genéticas das Deficiências. Desenvolvimento Neuropsicomotor. Deficiência Intelectual. Deficiência Auditiva. Deficiência Visual. Deficiência Múltipla. Deficiência Física. Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades. Orientação e Mobilidade; Atendimento pedagógico domiciliar. Atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado; Atribuições do Professor Auxiliar. Adaptação de metodologias e materiais pedagógicos. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Política de Educação Especial de Santa Catarina e no País e Programa pedagógico da política de Educação Especial de Santa Catarina e no País; Atribuições do segundo professor de turma; Alfabetização e letramento; Adequações curriculares; Conceitos de deficiência, Condutas típicas e altas habilidades; Tecnologias assistidas; Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais; Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais. |