

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2025/PMI

Abre inscrições para o Concurso Público destinado a formação de cadastro reserva para provisão das vagas em caráter efetivo, do Quadro de Pessoal do Município de Itaiópolis que vierem a surgir durante a validade deste Concurso, define suas normas e dá outras providências.

O Município de Itaiópolis, doravante denominado **MUNICÍPIO**, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado à formação de cadastro reserva para o preenchimento de vagas de caráter efetivo que vierem a surgir durante a validade deste concurso, de acordo com a Lei Complementar nº 01/1992 (Regime jurídico único para os servidores públicos do município e das fundações públicas instituídas e mantidas pelo município), Lei Complementar nº 16/2011 (Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Itaiópolis), Decreto nº 3.004/2023 (Regulamenta os concursos e os processos seletivos públicos no Município de Itaiópolis), inciso II do art. 37 da Constituição Federal, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público destina-se à formação de cadastro reserva para provisão de vagas em caráter efetivo que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso;
- 1.2. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO;
- 1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para o MUNICÍPIO a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público;
- 1.4. O presente Concurso Público será dividido em fases eliminatórias e/ou classificatórias:
  - 1.4.1. Primeira Fase – Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
  - 1.4.2. Segunda Fase – Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos do nível Superior Magistério.
- 1.5. A execução do Concurso Público será de responsabilidade do Instituto Tupy, obedecidas as normas do presente Edital;
- 1.6. Todos os editais, atos e avisos relacionados a esse certame, até a data de sua homologação, estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico <https://institutotupy.com.br/edital/ver/61>, denominado “Página do Certame”;
  - 1.6.1. A “Página do Certame” conterá o link de acesso para o sistema de acompanhamento de sua inscrição, doravante denominado “Área do Candidato”;
  - 1.6.2. O acesso à Área do candidato será realizado por meio da senha cadastrada pelo candidato no ato de inscrição.

#### 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1. Os cargos objeto deste Concurso Público, os respectivos requisitos de titularidade, carga horária semanal, nº de vagas e vencimento mensal estão indicados no **Quadro 01** deste Edital;

**Quadro 01 – Cargos de Nível de Ensino Superior Magistério:**

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
Pedagogo Orientador Educacional (Especialista em Educação)	40hrs	CR	R\$ 4.867,77	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação Específica em Coordenação Pedagógica, Administração Escolar, Orientação Educacional e Supervisão Escolar e/ou com Licenciatura em Pedagogia e Pós-graduação Específica em Coordenação Pedagógica, Administração Escolar, Orientação Educacional e Supervisão Escolar.
Professor de Artes – Educação Infantil e Ensino Fundamental	20hrs	CR	R\$ 2.433,88	Licenciatura Plena em Artes.
Professor de Ciências – Anos Finais	20hrs	CR	R\$ 2.433,88	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor de Educação Física – Educação Infantil e Ensino Fundamental	20hrs	CR	R\$ 2.433,88	Licenciatura Plena em Educação Física.
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais	20hrs	CR	R\$ 2.433,88	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino fundamental ou Graduado em Pedagogia com Pós-Graduação nos termos da LDB (Art. 61)
Professor de Ensino Religioso – Anos Finais	20hrs	CR	R\$ 2.433,88	Licenciatura Plena em Educação Religiosa ou Áreas Afins.
Professor de Geografia – Anos Finais	20hrs	CR	R\$ 2.433,88	Licenciatura Plena em Geografia.
Professor de História – Anos Finais	20hrs	CR	R\$ 2.433,88	Licenciatura Plena em História.
Professor de Inglês – Ensino Fundamental	20hrs	CR	R\$ 2.433,88	Licenciatura Plena em Letras – Inglês.
Professor de Língua Portuguesa – Anos Finais	20hrs	CR	R\$ 2.433,88	Licenciatura Plena em Letras - Língua Portuguesa.
Professor de Matemática – Anos Finais	20hrs	CR	R\$ 2.433,88	Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Sala de Recursos Multifuncionais	40hrs	CR	R\$ 4.867,77	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial, com Pós-Graduação nos termos da LDB (Art. 61) ou Licenciatura Plena em Educação Especial.

- 2.2. As atribuições referentes a cada cargo objeto deste Concurso Público são as indicadas no **Anexo 01** deste Edital;
- 2.3. Além dos vencimentos descritos no quadro 01 deste edital, o servidor fará jus ao auxílio-alimentação no valor de R\$ 500,00 (maio/2025), podendo, ainda, serem concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O período das inscrições será das **10h00min do dia 29 de maio de 2025 às 20h00min do dia 30 de junho de 2025**;

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

3.2. O processo de inscrição ao concurso público previsto neste Edital deverá ser feito eletronicamente, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:

3.2.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o link “Realizar inscrição” na Página do Certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga para o qual pretende concorrer e, ao finalizar a inscrição, **imprimir ou salvar o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição** gerados pelo sistema.

3.2.2. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a escolha do cargo desejado para concorrer serão de total responsabilidade do candidato, devendo o candidato armazenar consigo o **Comprovante Provisório de Inscrição**.

3.2.3. O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não se responsabilizarão por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.3. O valor da taxa de inscrição neste Concurso Público é de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível de ensino superior.

3.3.1. O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição, devendo o candidato armazenar consigo **a cópia do boleto bancário, assim como do seu respectivo comprovante de pagamento**;

3.3.2. O prazo final para pagamento da taxa de inscrição é **1º de julho de 2025**;

3.3.3. O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item 3.3.2, devendo o candidato observar o horário limite estabelecido pela instituição bancária para liquidação do título;

3.3.4. Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, visto que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a esse item;

3.3.5. Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato;

3.3.6. O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;

3.3.7. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos deste Edital.

3.4. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto às pessoas doadoras de sangue, de medula óssea ou de leite humano na forma da Lei Estadual nº 10.567/1997, e aos membros de família de baixa renda inscritos no CadÚnico na forma do Decreto Federal 6593/2008. O interessado deve efetuar sua inscrição pela Internet e até as **17h00min do dia 12 de junho de 2025**, realizar o Pedido de Isenção por meio do link “Outras solicitações”, disponível na Área do Candidato, conforme as instruções ali contidas. A seguir, deve anexar ao pedido os documentos comprobatórios da condição de isenção em que se enquadra, conforme as especificações a seguir:

3.4.1. Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de sangue, declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de no mínimo 2 (duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital;

3.4.2. Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, declaração atualizada, **emitida em período inferior a 3 (três) meses** por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a inscrição como doador voluntário no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea);

3.4.3. Entende-se por documento comprobatório da condição de doadora de leite materno, declaração ou carteira de doadora (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município), que comprove a realização de no mínimo 3 (três) doações de leite materno nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital;

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

3.4.4. Entende-se por documentos comprobatórios da condição de membro de família de baixa renda inscrito no CadÚnico a apresentação dos seguintes documentos e/ou informações:

- a) Folha Resumo do CadÚnico – V7 - Atualizada (emitida em período inferior a 2 (dois) anos), comprovando renda familiar per capita de até 1/2 (meio) salário-mínimo mensal;
- b) Declaração de Hipossuficiência, listando os nomes de todos os integrantes do grupo familiar (inclusive o candidato), com suas respectivas rendas atualizadas, conforme modelo disponível no Anexo 03 deste edital.

3.4.5. A lista dos pedidos de isenção, contendo a relação com o nº de inscrição dos candidatos solicitantes e respectivos resultados, será publicada a partir das **18h00min do dia 16 de junho de 2025** na Página do Certame;

3.4.6. O candidato é responsável pela conferência do resultado do seu pedido, não serão emitidos comunicados individuais aos candidatos;

3.4.7. É admitido pedido de recurso contra o resultado dos pedidos de isenção na forma deste edital.

3.5. Cada candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição neste edital de concurso público;

3.5.1. Havendo mais de 1 (uma) inscrição no mesmo edital, portanto, em desacordo com o item 3.5, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente;

3.5.2. O candidato que optar em inscrever-se para cargos constantes de outros editais realizados pela Administração Direta ou Indireta do Município de Itaiópolis, paralelamente a este edital, deverá observar a compatibilidade das datas das provas de cada edital;

3.5.3. Será expressamente vedada a realização de mais de uma prova pelo mesmo candidato na mesma data e turno, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

3.6. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo escolhido;

3.7. Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato por meio da opção “Dados Pessoais” disponível na Área do Candidato conforme as instruções ali contidas;

3.7.1. A correção dos dados deverá ser efetuada preferencialmente nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:

- a) Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
- b) Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
- c) Data de Nascimento – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
- d) Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
- e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Preliminar de Classificação.

3.7.2. Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando o MUNICÍPIO e o Instituto Tupy isentos de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;

3.7.3. É facultado ao Instituto Tupy aceitar ou não solicitações de alteração recebidas após os prazos indicados no item 3.7.1, solicitar cópias de documentos e/ou justificativas que comprovem a necessidade da alteração;

3.7.4. O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.8. Os candidatos pessoa com deficiência, os enfermos, as lactantes e os sabatistas por convicção religiosa (caso por uma eventualidade as provas serem remarcadas para um sábado), poderão requerer condições especiais para a realização de provas, aos quais serão concedidas as seguintes condições/adaptações para realizarem as suas provas:

3.8.1. Para o candidato deficiente visual: Prova ampliada em fonte 18, utilização de Lupa, auxílio de fiscal leitor e/ou auxílio para transcrição do cartão-resposta;

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

- 3.8.2. Para o candidato deficiente auditivo: Utilização de aparelho auditivo e/ou auxílio de Intérprete de LIBRAS;
- 3.8.3. Para o candidato deficiente físico e/ou enfermos: Alocação em sala térrea ou servida de rampa de acesso, sanitários acessíveis, mobiliário adaptado, e/ou auxílio para transcrição do cartão-resposta;
- 3.8.4. Para a candidata lactante: O direito de amamentar seu filho com idade inferior a 7 (sete) meses durante a realização das provas, devendo a candidata levar um acompanhante (maior de 18 anos), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
- 3.8.5. Para o candidato sabatista: O direito de iniciar sua prova após o pôr do sol do sábado, devendo o candidato comparecer ao local de provas no horário determinado para todos os candidatos, onde aguardará sob a supervisão da equipe de fiscalização o horário do pôr do sol para iniciar sua prova;
- 3.8.6. O candidato que não se enquadrar nas condições acima deverá assinalar o campo “outras condições” e anexar um requerimento (elaborado de forma livre pelo candidato) descrevendo detalhadamente as condições especiais de prova que necessita, seus devidos fundamentos com documentos comprobatórios.
- 3.9. Para realizar o pedido de Condições Especiais para Realização de Prova, o candidato deverá realizar sua inscrição até às 20h00min do dia **30 de junho de 2025**, por meio da opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato, conforme as instruções ali contidas, indicar as condições especiais de prova que necessita e seus respectivos documentos comprobatórios:
- 3.9.1. Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas com deficiência ou que possuam outras condições especiais, Laudo Médico Conclusivo emitido em período inferior a 1 (um) ano, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência ou enfermidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
- 3.9.2. Entende-se por documento comprobatório da condição de Lactante (mãe que amamenta) Certidão de Nascimento do Lactente, comprovando idade inferior a 7 (sete) meses na data da prova;
- 3.9.3. Entende-se por documento comprobatório da condição de Sabatista, Declaração de Membro emitida em período inferior a 3 (três) meses pela Instituição Religiosa a que pertence;
- 3.9.4. Em até 3 (três) dias antes da data da prova o candidato que solicitar condições especiais deverá acessar a resposta ao seu pedido na opção “Outras solicitações”, disponível na Área do Candidato, para verificar se foi deferido (aceito), assim como obter eventuais orientações de como exercê-lo.
- 3.10. São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital:
- a) nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972;
  - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
  - d) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
  - e) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
  - f) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;
  - g) ter sido aprovado no Concurso Público;
  - h) conhecer, estar de acordo e cumprir com as exigências do presente edital;
  - i) possuir escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, em conformidade com a lei de criação do respectivo;
  - j) não estar em exercício de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, que possa implicar em acumulação ilícita de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
  - k) não perceber proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal.
- 3.11. A Inscrição do candidato importa conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;
- 3.12. A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos a que estão concorrendo será publicada a partir das **18h00min do dia 03 de julho de 2025** na Página do Certame;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

3.12.1. O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;

3.12.2. Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 3.6 deste Edital;

3.12.3. É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas na forma deste edital.

#### 4. DAS VAGAS RESERVADAS

##### 4.1. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Complementar Municipal nº 01/1992, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;

4.1.1.1. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, sendo o primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo, convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta no referido cargo, o segundo candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado, convocado para ocupar a 21ª (vigésima primeira), enquanto os demais classificados serão convocados a cada intervalo de vinte vagas providas em cada cargo (41ª, 61ª, 81ª vaga, e assim sucessivamente). Cabe ressaltar que os critérios de alternância e proporcionalidade se darão conforme número de vagas preenchidas e não de acordo com o número de candidatos convocados em cada listagem (ampla concorrência e vagas reservadas às pessoas com deficiência).

4.1.2. Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;

4.1.3. No ato da inscrição, o candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição essa condição e sua deficiência;

4.1.4. O candidato pessoa com deficiência (PcD), que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

4.1.5. O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá efetuar sua inscrição pela Internet até as 20h00min do dia **30 de junho de 2025**, realizar o pedido para concorrer às vagas reservadas por meio da opção "Cotas", disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando o Laudo Médico Conclusivo comprobatório da deficiência (em um único arquivo no formato PDF), que deverá atender cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- b) Ser emitido e assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo);
- c) Ter sido emitido de forma legível.

4.1.6. O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico conforme especificado no item 4.1.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, nesse caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;

4.1.6.1. A lista contendo os resultados dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento será publicada a partir das 18h00min do dia **03 de julho de 2025** na Página do Certame.

4.1.6.2. É admitido pedido de recurso contra os resultados dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, na forma deste edital.

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

4.1.6.3. A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar essa condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição, nesse caso.

4.1.7. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições dos itens 3.8 e 3.9 deste edital;

4.1.8. As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

4.1.9. A aprovação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais desse processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº 3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames ou laudos, originais ou devidamente autenticados, que foram protocolados na Página do Certame no momento de sua solicitação, conforme item 4.1.5, comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório;

4.1.9.1. A equipe médica, ao seu critério, poderá solicitar ao candidato a apresentação ou realização de exames complementares.

4.1.10. A aprovação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 4.1.9 deste Edital, dar-se-á da seguinte forma:

4.1.10.1. Aprovado como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3.298/99;

4.1.10.2. Aprovado, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal nº 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Nesse caso o candidato continua inserido na classificação geral.

4.1.11. Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será convocado o candidato pessoa com deficiência (PcD) imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral, sem prejuízo para as vagas reservadas às pessoas negras;

## 4.2. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

4.2.1. Em cumprimento ao disposto na Lei nº 1.084/2023 ficam reservados aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos promovidos pelos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Poder Executivo do município de Itaiópolis;

4.2.2. A reserva de vagas às pessoas negras será aplicada quando o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três);

4.2.2.1. Nas hipóteses em que o cálculo do percentual de 20% (vinte por cento) resultar em quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas negras, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);

4.2.2.2. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e às pessoas negras, sendo a 3ª, 8ª, 13ª, 18ª, 23ª, 28ª, 33ª, 38ª vaga, e assim sucessivamente. Cabe ressaltar que os critérios de alternância e proporcionalidade se darão conforme número de vagas preenchidas e não de acordo com o número de candidatos convocados em cada listagem (ampla concorrência, vagas reservadas às pessoas com deficiência e vagas reservadas às pessoas negras).

4.2.3. Poderão concorrer às vagas reservadas às pessoas negras aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

4.2.4. O candidato negro que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, deverá efetuar sua inscrição pela Internet, até as 20h00min do dia **30 de junho de 2025**, e realizar o pedido para concorrer às vagas reservadas por meio da opção “Cotas”, disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando a autodeclaração da condição de pessoa negra, conforme modelo disponível no Anexo 04 deste edital;

4.2.4.1. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;

4.2.4.2. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação;

4.2.4.3. O candidato negro que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar essa condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição, nesse caso;

4.2.4.4. A lista contendo os resultados dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento será publicada a partir das 18h00min do dia **03 de julho de 2025** na Página do Certame;

4.2.4.5. É admitido pedido de recurso contra os resultados dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, na forma deste edital.

4.2.5. A aprovação final para o candidato inscrito como pessoa negra, se dará após a publicação dos resultados finais desse processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para comparecer perante a comissão de heteroidentificação, a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo, a fim de comprovar a condição de pessoa negra;

4.2.5.1. A convocação de que se trata o item anterior será realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de apresentação;

4.2.5.2. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas o candidato que não atender à convocação para comparecer perante comissão e/ou cuja condição assinalada no requerimento de inscrição não seja constatada pela comissão, passando a compor apenas a lista de classificação de ampla concorrência;

4.2.5.3. Não haverá, pela comissão habilitada para esse fim, segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento no horário previsto implicará a eliminação automática do candidato em sua classificação para as vagas reservadas a candidatos negros, passando a compor apenas a lista de classificação de ampla concorrência.

4.2.6. A aprovação final do candidato inscrito como pessoa negra, após a avaliação determinada no item 4.2.5 deste Edital, dar-se-á da seguinte forma:

4.2.6.1. Aprovado como candidato pessoa negra com direito à reserva de vaga, quando a comissão de heteroidentificação reconhecer o candidato como pessoa negra;

4.2.6.2. Aprovado, sem direito à reserva de vagas, quando a comissão de heteroidentificação não reconhecer o candidato como pessoa negra. Nesse caso o candidato continua inserido na classificação geral.

4.2.7. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa negra ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral, sem prejuízo para as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD).

4.3. Das condições gerais para vagas reservadas:

4.3.1. Havendo candidatos pessoa com deficiência (PcD) e candidatos negros nas listas de classificação das vagas reservadas do cargo, terá preferência na ordem de convocação o candidato que obtiver melhor classificação na listagem geral, observando o critério de alternância entre os candidatos pessoa com deficiência (PcD) e os candidatos negros;

4.3.2. O candidato que se enquadrar tanto na condição de pessoa com deficiência (PcD) como na condição de pessoa negra para concorrer às vagas reservadas, poderá realizar o pedido para concorrer em ambas as condições, devendo cumprir os requisitos e procedimentos necessários para cada uma das condições.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

### 5. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS

- 5.1. A data prevista para a realização das provas objetivas é dia **03 de agosto de 2025**, no período **Vespertino**;
- 5.2. A partir das **18h00min** do dia **29 de julho de 2025**, o Instituto Tupy tornará pública na Página do Certame a Convocação para as Provas Objetivas, a qual conterá a relação nominal de todos os candidatos, com seus respectivos locais e salas de provas, assim como os horários de abertura e fechamento dos portões;
- 5.2.1. O candidato também poderá consultar seu local e horário de fechamento dos portões, por meio da “Área do Candidato” na opção “Local de Prova”;
- 5.2.2. O candidato é o único responsável pela consulta da data, horário e local das provas;
- 5.2.3. **Não serão enviados** informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas;
- 5.2.4. Na hipótese de, na data prevista para divulgação dos locais e horários das provas, o Município de Itaiópolis encontrar-se em situação desfavorável para aplicação das provas, essas serão remarcadas para novas datas, podendo ocorrer em sábados, domingos ou feriados;
- 5.2.5. Na hipótese da data da prova ser remarcada para um sábado, na forma do item anterior, o candidato, que por motivos de convicção religiosa desejar iniciar sua prova após o pôr do sol do sábado, deverá solicitar Condição Especial para Realização das Provas na forma do item 3.8 deste Edital, anexando ao pedido Declaração de Membro, emitida pela Instituição Religiosa a que pertence;
- 5.2.6. Sendo deferido o pedido, o candidato deverá comparecer ao local de provas, no horário determinado para todos os candidatos, onde aguardará sob a supervisão da equipe de fiscalização o horário do pôr do sol para iniciar sua prova;
- 5.2.7. Durante o período de espera, o candidato ficará incomunicável com o ambiente externo ao da aplicação de provas, assim como com os demais candidatos. Será vedado ao candidato o uso ou porte de qualquer item proibido pelo edital, permitir-se-á apenas o porte e consumo de alimentos, na forma do item 6.6.5 deste Edital, assim como a leitura de 1 (um) livro religioso a critério do candidato, sujeito à inspeção pela equipe de aplicação de provas.
- 5.3. As provas serão preferencialmente aplicadas no município de Itaiópolis;
- 5.3.1. Na hipótese de o número de candidatos exceder ao número de espaços adequados para a aplicação de provas, essas também poderão ser aplicadas em municípios limítrofes de Itaiópolis, nesse caso, os candidatos residentes no município de Itaiópolis, serão preferencialmente alocados nos espaços disponíveis no município de Itaiópolis.

### 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo, cujos programas estão descritos no **Anexo 02** deste Edital;
- 6.1.1. Na formulação das questões, poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos;
- 6.1.2. Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital;
- 6.1.3. Poderão ser objeto das questões, conhecimentos relacionados às atividades do cargo, mesmo que não estejam contemplados nos programas descritos no Anexo 02;
- 6.1.4. As questões poderão abordar conhecimentos interdisciplinares, tanto entre as disciplinas contempladas no conteúdo programático, quanto na relação dessas com as competências estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, conforme o nível de ensino requerido pelo cargo.
- 6.2. A prova objetiva será constituída de 50 (cinquenta) questões e distribuídas conforme o **Quadro 02** deste Edital;

**Quadro 02 – Composição das provas para os cargos de nível de ensino Superior Magistério:**

Disciplina	Nº de Questões	Valor da Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	10	2	20

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

Disciplina	Nº de Questões	Valor da Questão	Pontuação Total
Matemática e Raciocínio Lógico	5	2	10
Conhecimentos de Informática	5	2	10
Conhecimentos Específicos	30	2	60
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>

- 6.2.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, entre as quais apenas 1 (uma) será a correta;
- 6.2.2. Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva;
- 6.2.3. Serão considerados reprovados neste Concurso Público os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.
- 6.3. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília (<http://pcdsh01.on.br/HoraLegalBrasileira.php> ou <https://www.horariodebrasil.org/>). Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;
- 6.3.1. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo considerados reprovados todos os candidatos ausentes na prova objetiva;
- 6.3.2. O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiada ou transferida.
- 6.4. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de **documento original de identidade (IMPRESSO)**.
- 6.4.1. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (todas com foto);
- 6.4.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original (impresso) de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial há menos de 30 (trinta) dias da data da prova, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;
- 6.4.3. **Não serão aceitos** documentos como: Boletim de Ocorrência expedidos há mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, **documentos eletrônicos (mesmo que apresentados por meio de aplicativos oficiais)**, documentos apresentados em cópia reprográfica (mesmo que autenticados em cartório) e/ou qualquer outro documento não especificado no item 6.4.1;
- 6.4.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza e devem permanecer sobre a mesa do candidato durante todo o tempo de prova.
- 6.5. Para fazer a prova, o candidato receberá um caderno de provas e um cartão de respostas específico nominal para cada candidato, devendo o candidato conferir se o caderno de provas corresponde ao cargo para o qual se inscreveu e se o cartão de respostas corresponde à sua pessoa;
- 6.5.1. O candidato lerá ou resolverá sua questão no caderno de provas e preencherá completamente o quadrículo da letra correspondente à sua resposta em cada uma das questões;
- 6.5.2. Qualquer marcação realizada fora das margens dos quadrículos ou nos quadrículos das demais alternativas podem interferir no processamento eletrônico da leitura óptica do cartão de resposta, resultando em pontuação 0 (zero) para a referida questão e não cabendo, nesse caso, interposição de pedido de recurso, visando corrigir eventual falha de correção causada pelo preenchimento incorreto do cartão de respostas.
- 6.6. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no cartão de respostas, para tanto, os candidatos devem dispor de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, sendo este o único meio de correção das provas objetivas.

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

6.6.1. Será atribuída pontuação 0 (zero):

- a) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
- d) à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**6.6.2. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização ou porte de lápis, lapiseira, borracha, corretivo, régua(s), transferidor, compasso, calculadora, relógio, pager, telefone celular, fone de ouvido, tablet, pen drive, controle remoto ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato no certame;**

**6.6.3. Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.), sob pena de eliminação do candidato no certame;**

6.6.4. Ficam excluídos do item anterior a utilização de acessórios de prevenção à propagação de doenças respiratórias, devendo o candidato retirá-las para fins de identificação quando solicitado pelos fiscais;

6.6.5. É permitida a ingestão de alimentos e/ou bebidas desde que acondicionados em embalagem transparente e sem rótulo ou o uso de medicamentos pelos candidatos mediante apresentação de prescrição médica;

6.6.6. O Instituto Tupy recomenda aos candidatos que não tragam para o local de prova materiais não permitidos, visto que não se responsabilizará, caso os tragam, pela sua perda, ou quebra, ou roubo/furto, ou extravio, mesmo que entregues ao fiscal de sala para acondicionamento;

6.6.7. O candidato que trazer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e/ou equipamentos não permitidos deverá acondicionar os utensílios em embalagem que lhe será fornecida e entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Certame. Bolsas, pastas, livros e qualquer outro material volumoso devem ser acomodados pelo candidato em lugar determinado pela fiscalização;

6.6.8. O Instituto Tupy, visando preservar a veracidade e autenticidade do concurso público, poderá solicitar a impressão digital (datilograma) do candidato, fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa a tal procedimento acarretará exclusão do candidato no certame;

6.6.9. O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala o caderno de questões e o cartão-resposta da prova objetiva devidamente assinado no campo apropriado. A ausência de assinatura no cartão-resposta implica a atribuição de nota 0,00 (zero) na prova objetiva;

6.6.10. A prova objetiva terá duração máxima de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos;

6.6.11. Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora de prova;

6.6.12. Para fins da preservação do silêncio e da ordem, após a entrega da prova aos fiscais da sala, o candidato deverá se retirar do local de provas (sala e instituição/escola), independentemente das condições climáticas.

6.6.13. Antes de decorrido o tempo mínimo de 2 (duas) horas de prova, o candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões e/ou anotações sobre o conteúdo das questões. Poderá reter para si apenas as respostas que deu às questões da prova, transcritas no espaço reservado para esse fim no caderno de questões, o qual somente poderá ser destacado no momento de entrega da prova na presença do fiscal;

6.6.13.1. O candidato que fizer qualquer anotação diversa da indicação da alternativa anotada no seu cartão-resposta (A, B, C, D ou E) será impedido de levar consigo as suas respostas às questões da prova;

6.6.14. Após decorrido o tempo mínimo de 2 (duas) horas de prova, o candidato poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões;

6.6.14.1. Não será permitido ao candidato o retorno ao local ou sala de provas com a finalidade de reaver ou retirar seu caderno de questões, mesmo após o horário de encerramento das provas;

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

6.6.15. Os cadernos de questões serão disponibilizados pela Internet exclusivamente para os candidatos por meio da Área do Candidato na opção “Arquivos do Edital” por 5 (cinco) dias corridos a contar das 10h00min do dia **04 de agosto de 2025**;

6.6.16. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.

6.7. Qualquer impugnação aos procedimentos de aplicação de provas, ou irregularidades presenciadas pelos candidatos (exceto as relacionadas ao conteúdo das provas), deverão ser manifestadas imediatamente à coordenação do local de provas, devendo o candidato interessado solicitar o acompanhamento de um fiscal volante para conduzi-lo até a sala da Coordenação Local, a fim de que seu relato seja incorporado à ata do local de aplicação de provas;

6.7.1. Serão desconsiderados eventuais recursos e/ou reclamações referentes aos procedimentos de aplicação de provas recebidos após o fechamento da ata do local de provas, exceto aquelas acompanhadas de provas materiais.

6.8. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados na Página do Certame, até as 23h59min do dia **03 de agosto de 2025**.

6.9. **Das normas de prevenção às doenças respiratórias:**

6.9.1. A execução das provas será realizada em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades competentes em prevenção às doenças respiratórias;

6.9.2. Para acessar e permanecer no local de provas, é facultado ao candidato o uso de máscara de proteção;

6.9.3. Para o candidato que optar pela utilização de máscara de proteção, no momento da identificação pessoal, o fiscal solicitará ao candidato, que exiba seu documento de identificação (frente e verso) e retire sua máscara de proteção por alguns segundos, para fins de comparação de sua fisionomia com a foto do documento apresentado;

6.9.4. O candidato que não observar as normas de prevenção dispostas neste edital, assim como em eventuais informativos complementares, estará sujeito a eliminação do certame.

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Os candidatos aos cargos do nível de ensino Superior Magistério, poderão apresentar Prova de Títulos de caráter classificatório (não eliminatório), sendo a entrega dos documentos comprobatórios realizada de forma eletrônica, no período compreendido entre as **10h00min do dia 07 de agosto de 2025 até às 17h00min do dia 21 de agosto de 2025**.

7.2. A prova de títulos constará da avaliação de diplomas ou certificados de curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

- 06 (seis) pontos para título de pós-graduação em nível de Doutorado (*stricto sensu*) na área específica do cargo/disciplina em que está concorrendo (limitado a 1 (um) título);
- 04 (quatro) pontos para título de pós-graduação em nível de Mestrado (*stricto sensu*) na área específica do cargo/disciplina em que está concorrendo (limitado a 1 (um) título);
- 02 (dois) pontos para título de pós-graduação em nível de Especialização (*lato sensu*) na área específica do cargo/disciplina em que está concorrendo (limitado a 1 (um) título).

7.2.1. Para a definição dos pontos na prova de títulos serão computados apenas os pontos referentes a no máximo 3 (três) títulos, sendo 1 (um) correspondente à alínea “a” do item 7.2, 1 (um) correspondente à alínea “b” do item 7.2, e 1 (um) correspondente à alínea “c” do item 7.2, totalizando o máximo de 12 (doze) pontos;

7.3. Somente poderão ser postados para atribuição da pontuação de títulos, aqueles títulos que vão além dos requisitos mínimos estabelecidos para cada cargo, sendo vetado ao candidato a apresentação de título que será posteriormente utilizado para comprovação dos pré-requisitos para admissão no cargo;

7.3.1. Durante o período definido para a entrega dos títulos o candidato deverá acessar a Área do Candidato e na opção “**Declaração do item 7.3.1**” assinalar declaração de ciência de que os títulos apresentados para fins de pontuação de títulos, não serão reapresentados com a finalidade de comprovação dos pré-requisitos estabelecidos para o cargo, ficando ciente o candidato que a reapresentação do título acarretará na sua eliminação do certame;

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

7.3.2. O candidato que não assinalar a declaração relativa ao item 7.3.1, não terá seus títulos avaliados para fins de pontuação da prova de títulos.

7.4. A entrega dos documentos comprobatórios será realizada de forma eletrônica, exclusivamente pelo candidato por meio da opção "Títulos" disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, devendo o candidato preencher os campos solicitados, anexar os documentos comprobatórios correspondentes ao título que pretende pontuar e ainda observar os seguintes requisitos:

- a) Arquivo digitalizado em **frente e verso**, no formato "PDF", com suas páginas definidas para o tamanho "A4";
- b) Arquivo único, ordenado de forma lógica (exemplo: frente do certificado posicionada na página 01, verso do certificado posicionado na página 02, e assim sucessivamente);
- c) Tamanho máximo do arquivo: 7 MB;
- d) A resolução do arquivo deve permitir a sua perfeita leitura pela Banca Examinadora. Documento ilegível no todo ou em parte que impeça a perfeita avaliação, será desconsiderado.

7.5. **A organização dos documentos e a correta inserção no sistema, fazem parte da Prova de Títulos, portanto, o candidato que não observar todos os itens deste capítulo, terá sua pontuação na prova de títulos prejudicada;**

7.5.1. Nos casos em que o candidato apresentar arquivo eletrônico com número excessivo de páginas e/ou documentos para comprovação de títulos, a Banca Examinadora avaliará apenas as páginas 01 e 02 do arquivo, desconsiderando as demais páginas, seja qual for o seu conteúdo, exceto quando se tratar da inclusão da grade curricular do curso, conforme estabelecido no item 7.5.5 deste Edital;

7.5.2. Nos casos em que o candidato apresentar arquivo eletrônico contendo mais de um título para avaliação, a Banca Examinadora avaliará apenas o primeiro título, desconsiderando os demais títulos que porventura sejam apresentados no mesmo arquivo;

7.5.3. Somente serão avaliados os títulos inseridos corretamente nos campos destinados ao nível do título em que se pretende pontuar conforme as alíneas do item 7.2, portanto, será atribuída nota 0 (zero) ao título anexado em campo diverso daquele destinado ao título em questão, como exemplo, será atribuída nota 0 (zero) a título de Mestrado inserido no campo destinado a título de Especialização ou vice-versa;

7.5.4. Para a comprovação dos títulos serão avaliados apenas Certificados e Diplomas, que comprovem de forma clara e objetiva o seu enquadramento em uma das alíneas do item 7.2 deste Edital;

7.5.5. Nos casos em que o nome do curso não evidencie de forma direta se tratar de curso na área específica do cargo/disciplina em que está concorrendo, e no diploma não conste a grade curricular do curso, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou declaração da instituição contendo a grade curricular do curso;

7.5.6. Será aceita Certidão de Conclusão de Curso, exclusivamente para curso concluído a menos de 6 (seis) meses da data da apresentação dos títulos, desde que contenha o nível do curso (Doutorado, Mestrado e Especialização) a data de conclusão do curso, grade curricular e declaração expressa de que o aluno cumpriu com todas as obrigações para obtenção do título e que a confecção do diploma/certificado está em trâmite;

7.5.7. Não serão aceitos documentos tais como: declarações, certificados provisórios, históricos escolares, comprovantes de frequência e afins, e ainda Certidão de Conclusão de Curso que não atenda todos os requisitos especificados no item 7.5.6;

7.5.8. Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC, e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão;

7.5.9. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado;

7.5.10. A Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para verificação da validade do documento apresentado ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar;

7.5.11. Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega de títulos;

7.5.12. Não serão aceitos títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins;

7.5.13. Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados nas provas objetivas;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

7.5.14. A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento ou declaração apresentados, acarretará na eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis;

7.5.15. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

7.6. A pontuação da prova de títulos será divulgada em coluna própria da composição da pontuação do candidato na Lista Preliminar de Classificação;

7.6.1. O candidato poderá consultar por meio da Área do Candidato na opção “Títulos” o status de validação de cada um dos títulos apresentados, assim como a descrição resumida do motivo pelo qual o título tenha sido invalidado pela Banca Examinadora.

### 8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas, serão classificados por cargo/função em ordem decrescente a partir da pontuação final obtida com a somatória de seus pontos na prova objetiva, e na prova de títulos;

8.2. Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Comprovar no ato da inscrição, o exercício efetivo da função de jurado junto ao Tribunal do Júri, nos termos do Código de Processo Penal;
- b) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior pontuação na Prova de Títulos;
- d) Obter maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) Obter maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
- f) Possuir idade mais elevada.

8.2.1.2. Para a comprovação do exercício da função de Jurado do Tribunal do Júri, o candidato deverá efetuar sua inscrição pela Internet até as 20h00min do dia 30 de junho de 2025, e realizar o pedido de reconhecimento da condição de jurado do Tribunal do Júri, fazendo o upload do(s) documento(s) comprobatório(s) por meio da opção “Jurado do Tribunal do Júri”, disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo;

8.2.1.3. Entende-se por documento comprobatório da condição de jurado do Tribunal do Júri, certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri comprovando o serviço prestado ao Tribunal do Júri, por, no mínimo, 2 (dois) Júris consecutivos ou não, realizados nos últimos 2 (dois) anos que antecederam a data de publicação deste Edital. A certidão ainda deverá conter o nome completo do jurado e as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri

8.2.1.4. A lista contendo os resultados dos pedidos de reconhecimento da condição de jurado do Tribunal do Júri, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento será publicada a partir das 18h00min do dia 19 de junho de 2025 na Página do Certame.

8.3. A Lista Preliminar dos Candidatos Aprovados será publicada na Página do Certame e será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do Instituto Tupy, devendo conter as seguintes informações: Cargo, número de inscrição, nome, pontuação e classificação;

8.4. A referida lista poderá sofrer alterações em função de provimento a possíveis pedidos de recursos.

### 9. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

9.1. É admitido pedido de recurso quanto:

- a) ao resultado dos pedidos de isenção;
- b) à lista das inscrições deferidas;
- c) ao resultado dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD;
- d) ao resultado dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras;
- e) ao resultado dos pedidos de reconhecimento da condição de jurado do Tribunal do Júri;
- f) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
- g) à opção considerada como certa nas provas objetivas;
- h) à pontuação da prova objetiva;
- i) à pontuação da prova de títulos;

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

j) à classificação preliminar.

9.2. O pedido de recurso deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio da opção “Recursos” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, até às 17h00min do segundo dia útil após a publicação do respectivo aviso ou ato que o candidato deseja contestar;

9.2.1. Para os recursos referentes as provas objetivas, considera-se para fins de contagem do prazo de recurso a data de realização das provas objetivas e publicação de seus respectivos gabaritos preliminares.

9.3. O pedido de recurso deve ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente (fundamentação teórica), demonstrando de forma clara, as razões pelas quais o ato deve ser revisado;

9.3.1. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem;

9.3.2. O candidato deverá apontar objetivamente no campo “Pedido” qual a reforma pretendida, tais como: isenção da taxa de inscrição; deferimento da inscrição; anulação da questão; mudança de gabarito de \_\_\_ para \_\_\_ (indicando as respectivas alternativas); recontagem de pontos; etc.;

9.3.3. Os pedidos de recurso intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;

9.3.4. Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital.

9.3.5. Serão preliminarmente indeferidos:

- a) Pedidos de recursos cujo teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
- b) Pedidos de recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
- c) Pedidos de recursos sem a devida fundamentação teórica;
- d) Pedidos de recursos contra eventuais erros gráficos e/ou ortográficos que não prejudiquem o entendimento da questão;
- e) Pedidos de recursos que visem à correção de atos praticados pelo candidato;
- f) Pedidos de recursos cuja fundamentação não guarde relação com a questão apontada.

9.4. No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, ela será alterada para a forma correta no gabarito definitivo;

9.5. Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

9.6. Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;

9.7. A Comissão Organizadora constitui última instância para o Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

9.8. Qualquer pedido de impugnação às cláusulas deste edital, deverá ser protocolado no período de **28 a 31 de maio de 2025**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaiópolis situada à Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaiópolis/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

9.8.1. Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

## 10. DA NOMEAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

10.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Itaiópolis. A nomeação é de competência do Prefeito Municipal de Itaiópolis, e será realizada de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, observada a ordem de classificação dos candidatos;

10.2. Os candidatos aprovados serão convocados para comprovar os requisitos obedecendo-se à ordem de classificação por cargo;

10.2.1. A convocação para comprovação dos requisitos será realizada por e-mail e/ou site da Prefeitura e Diário Oficial dos Municípios;

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

10.2.2. O candidato deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Itaiópolis toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, ocorrida a após o prazo estabelecido no item 3.7.1.e) deste Edital;

10.2.3. Para alterar seus dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaiópolis (situado à Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaiópolis/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min), documento indicando seu cargo, número de inscrição, dados a serem alterados, e-mail e fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital;

10.2.4. Se não houver comunicação pelo candidato de alteração de seus dados cadastrais, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 10.2.

10.3. O candidato convocado deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de Itaiópolis no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação da convocação, para entrega da documentação listada no item 10.4 deste edital, assim como realizar o exame médico pré-admissional, conforme o agendamento realizado pelo Departamento de Pessoal;

10.3.1. O exame médico pré-admissional será de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver o parecer NÃO APTO;

10.4. Os candidatos convocados deverão apresentar à Prefeitura Municipal de Itaiópolis junto ao Setor Departamento de Pessoal, os seguintes documentos:

- a) 1 (Uma) Foto 3x4;
- b) Original e cópia do RG e CPF;
- c) Comprovante de Situação Regular no CPF (Emitida pelo site da Receita Federal);
- d) Original e Cópia da Carteira de Habilitação (CNH) (Se houver);
- e) Original e Cópia do Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral (no Cartório Eleitoral ou no Site do TSE);
- g) Original e Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (Masculino);
- h) Original e Cópia dos Certificados de Escolaridade/ Diploma (Frente e Verso) (Conforme exigidos para o cargo);
- i) Original e Cópia da Carteira de Trabalho – Página da foto e a página de identificação (Verso da foto);
- j) Original e Cópia do Registro do Órgão/ Conselho Profissional (Para os Cargos Exigidos);
- k) Original e Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou Divórcio (Atualizada - válida por 30 dias);
- l) Cópia do RG e CPF do Cônjuge (Se Casado(a));
- m) Cópia do Comprovante de Residência (Atualizado) em nome Próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiro, apresentar declaração do titular devidamente reconhecida em Cartório;
- n) Cópia da última Declaração do Imposto de Renda Completa com Recibo de Entrega (Se houver declarado);
- o) Cópia da Carteira de Vacinação (Dados de Identificação e Vacinas);
- p) Declaração Vacinal Emitida por Unidade de Saúde (Expedida máximo 30 dias);
- q) Cópia da Certidão de Nascimento de TODOS OS FILHOS (com CPF) ou Cópia do RG com CPF (Se tiver filhos);
- r) Extrato da Caixa Econômica com o Nº do PIS ou do Banco do Brasil com o Nº do PASEP;
- s) Declaração do Banco com a Conta Salário (Retirar no Departamento de Pessoal a Carta de Solicitação de Abertura da Conta);
- t) Documento(s) de comprovação de outro vínculo público, (Se houver informado acúmulo legal de cargos);
- u) Comprovante(s) da Experiência Profissional (Para os cargos exigidos).

#### CERTIDÕES NEGATIVAS e ANTECEDENTES CRIMINAIS

- v) Certidões Negativas da Justiça Federal e da Justiça Estadual de todos os locais de domicílio do candidato nos últimos 5 (cinco) anos:
- Justiça Federal, emitidas no Site: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php> (três certidões);

Para domiciliados em Santa Catarina:

- Justiça de Santa Catarina, emitidas no Site: <https://certidoes.tjsc.jus.br/pedidocertidao> (serão três certidões do primeiro grau e três do segundo grau).

w) Certidões de Antecedentes Criminais de todos os locais de domicílio do candidato nos últimos 5 (cinco) anos:

- Polícia Federal, emitida pelo portal "Gov": <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>

Para domiciliados em Santa Catarina:

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

- Polícia Civil/SC, emitida no Site: <https://delegaciavirtual.sc.gov.br>

### DECLARAÇÕES EMITIDAS NA PREFEITURA

- x) Declaração de Não-Acumulação Ilegal de Cargo, Função, Emprego ou Percepção de Proventos, fornecida pelo candidato; ou no caso de Acumulação Legal de Cargos, Função, Emprego ou Percepção de Proventos: Apresentar Declaração da Instituição de atuação na qual deverá constar obrigatoriamente, o nome do candidato, o cargo, o Órgão e o CNPJ, a carga horária e o horário de trabalho (em papel timbrado e assinada pelo responsável da Instituição);
- y) Declaração de TER SOFRIDO ou NÃO, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação Aplicável;
- z) Declaração de Conhecimento dos Termos do Edital;
- aa) Declaração de Grau de Instrução.

- 10.5. O não atendimento ao item 10.4 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público;
- 10.6. O candidato convocado poderá requerer a sua reclassificação, passando para o último lugar da listagem do cargo em que está classificado;
- 10.6.1. O requerimento de reclassificação deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, em até 05 (cinco) dias úteis após a data da convocação;
- 10.6.2. Uma vez aceita pela Prefeitura Municipal de Itaiópolis a reclassificação terá caráter definitivo e não poderá ser cancelada pelo candidato, seja qual for o motivo alegado;
- 10.6.3. Cada candidato aprovado e convocado poderá requerer sua reclassificação somente uma vez;
- 10.6.4. A reclassificação não garante nova convocação;
- 10.6.5. A convocação dos candidatos reclassificados ocorrerá, após a convocação (em primeira chamada) do último candidato classificado no respectivo cargo.
- 10.7. A não apresentação do candidato nos prazos determinados pela Prefeitura Municipal de Itaiópolis, com a apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação da vaga para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital;
- 10.8. Os candidatos aprovados e convocados que apresentarem integralmente os documentos listados no item 10.4 bem como obtiverem o parecer APTO no exame médico pré-admissional, serão nomeados, obedecendo-se à ordem de classificação por cargo;
- 10.8.1. Em caso de desistência de um candidato nomeado, sua nomeação será tornada sem efeito, sendo o candidato desistente excluído deste certame e convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.
- 10.9. Os candidatos quando nomeados, terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias para assinar o termo de posse e deverão entrar em exercício no cargo em até 5 (cinco) dias após a assinatura do termo de posse.

## 11. DO FORO JUDICIAL

- 11.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Itaiópolis/SC.

## 12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 12.1. Fica delegada competência ao Instituto Tupy para:
- a) divulgar este Concurso Público;
  - b) receber os pedidos de inscrições;
  - c) deferir e indeferir as inscrições;
  - d) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas e de títulos;
  - e) julgar os pedidos de recursos previstos neste Edital;
  - f) prestar informações sobre este Concurso Público.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Ao Prefeito Municipal, caberá a homologação do resultado final do Concurso Público, que será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do MUNICÍPIO;

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

- 13.2. Os resumos deste Edital e das Portarias de Homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>). O inteiro teor deste Edital e das Portarias de Homologação e demais comunicados deste Concurso Público estarão disponíveis na Internet no Página do Certame;
- 13.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
- 13.4. As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;
- 13.5. Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 13.6. Será excluído do Concurso Público, por Ato do Instituto Tupy, o candidato que:
- a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do concurso;
  - b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
  - c) for apanhado (em flagrante ou não), utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova ou o caráter competitivo do certame, ou ainda for responsável por falsa identificação pessoal;
  - d) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da prova;
  - e) atrapalhar a realização das provas dos demais candidatos ou perturbar a ordem dos trabalhos;
  - f) recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos.
- 13.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- 13.8. Para atender conveniências administrativas, o MUNICÍPIO poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;
- 13.9. A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 13.10. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;
- 13.11. A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao MUNICÍPIO o direito de preencher somente as vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso;
- 13.12. Não será fornecido ao candidato, de forma gratuita, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Concurso Público;
- 13.12.1. O Instituto Tupy, ao seu critério, poderá disponibilizar certificado de participação ou aprovação mediante o pagamento de taxa de emissão praticada à época da solicitação.
- 13.13. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração;
- 13.14. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Nomeada do Concurso Público tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;
- 13.15. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itaiópolis/SC, 27 de maio de 2025.

Ivan Rech  
Prefeito Municipal



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 003/2025/PMI

#### ANEXO 01

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### Cargos do Nível de Ensino Superior/Magistério

##### **Pedagogo Orientador Educacional (Especialista em Educação)**

I. Participar, junto com o(a) Diretor da Unidade de Ensino das tomadas de Decisões, visando o princípio da Gestão Democrática. II. Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação. III. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. IV. Coordenar o processo de discussão, elaboração e avaliação do currículo da escola intervindo, de acordo com sua especificidade, como mediador da ação docente na qualificação do processo ensino-aprendizagem; V. Coordenar o processo de articulação entre a escola, família, comunidade e sociedade, contribuindo para recuperação da unidade teoria-prática e escola-vida; VI. Coordenar, junto à unidade escolar, os processos de criação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas: Conselho de Escola, APP, Grêmio Estudantil, Conselho Deliberativo e outros, promovendo a democratização das relações e decisões na comunidade escolar; VII. Participar da elaboração do projeto político pedagógico, coordenando o levantamento de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao seu dinamismo; VIII. Coordenar, juntamente com o Diretor, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e avaliação, estimulando a participação dos alunos e pais; IX. Participar com a equipe escolar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades que, em processo, recuperem as dificuldades apresentadas pelos alunos; X. Participar da organização de momentos coletivos para a leitura, análise e escolha do livro didático; XI. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino. XII. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade. XIII. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno. XIV. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico. XV. Participa das atividades de elaboração do regimento escolar. XVI. Participa da análise e escolha do livro didático. XVII. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola. XVIII. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros. XIX. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas. XX. Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades; XXI. Planejar e executar aulas de orientação para os alunos, e acordo com as necessidades; XXII. Transmitir ao Corpo Técnico, Administrativo e Docente, as observações e dados colhidos sobre o educando, bem como receber deles as informações necessárias para melhor aconselhamento dos discentes, ressaltando o segredo profissional. XXIII. Orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual e coletiva; XXIV. Organizar e manter atualizadas as fichas e dados colhidos dos alunos, que estarão sempre a disposição dos educandos, para o lançamento de novas observações; XXV. Convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário, visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à escola; XXVI. Acompanhar, supervisionar e orientar toda a sistemática de avaliação do rendimento escolar dos alunos, registrando os dados colhidos; XXVII. Promover a pesquisa e levantamento de dados específicos para o tratamento psicossocial do educando, encaminhando-o profissionais competentes a fim de um diagnóstico mais específico, com vistas a tratamento e solução de problemas; XXVIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo. XXIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

##### **Professor de Artes do Ensino Fundamental**

I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento; IV. Ministras os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos,

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos; IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos; X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência; XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção; XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar; XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos; XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos; XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar; XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional; XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar; XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar; XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Ciências do Ensino Fundamental – Anos Finais**

I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento; IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos; IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos; X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência; XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção; XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar; XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos; XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos; XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar; XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional; XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar; XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar; XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor Educação Física do Ensino Fundamental**

I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento; IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

comunidade; VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos; IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos; X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência; XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção; XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar; XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos; XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos; XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar; XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional; XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar; XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar; XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais**

**Atuando como Professor de Educação Infantil:** I. Participar da elaboração e atualização do projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; IV. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares. VII. Estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos: cognitivos, físicos, afetivos e sociais, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educativas especiais, possibilitando torná-las criativas, críticas, autônomas, conscientes de suas responsabilidades, para conviver em uma sociedade em constante mudança; VIII. Desenvolver atividades lúdicas como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança; IX. Promover a pesquisa baseando-se na curiosidade da criança e de sua capacidade de pensar na busca de resolução de problemas; X. Oportunizar à criança atividades significativas em contato com objetos socioculturais (livros, brinquedos, filmes, músicas, espetáculos, pinturas, vestimentas, etc.) os mais variados e interessantes possíveis; XI. Garantir um ambiente seguro, acolhedor e estimulante, observando a disposição dos móveis das salas de aula (estantes e mesas); XII. Estimular as crianças para que possam assumir a tarefa de organização e arrumação dos materiais e brinquedos utilizados; XIII. Orientar sobre a utilização de talheres, pratos e copos, visando uma postura adequada como também dar ênfase ao valor nutritivo e a importância de uma alimentação saudável; XIV. Estimular a construção dos hábitos de higiene com a criança, que deverão ser valorizados e compreendidos pelos professores como educativos e importantes para sua saúde; XV. Avaliar o desenvolvimento e o conhecimento da criança durante as atividades diárias, com registro individual para subsidiá-lo o instrumento avaliativo; XVI. Elaborar de forma coerente e eficaz as avaliações descritivas do aluno, respeitando os critérios estabelecidos pela direção da escola. XVII. Garantir que as crianças tenham direitos a atenção individual, o contato com a natureza, o movimento em espaços amplos, proteção, afeto e amizade, liberdade de expressar seus sentimentos, desenvolver sua identidade cultural, racial e religiosa; XVIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

**Atuando como Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais:** I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento; IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII.

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos; IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos; X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência; XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção; XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar; XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos; XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos; XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar; XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional; XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar; XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar; XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor Ensino Religioso do Ensino Fundamental – Anos Finais**

I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento; IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos; IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos; X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência; XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção; XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar; XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos; XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos; XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar; XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional; XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar; XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar; XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Geografia do Ensino Fundamental – Anos Finais**

I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento; IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

comunidade; VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos; IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos; X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência; XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção; XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar; XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos; XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos; XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar; XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional; XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar; XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar; XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo

### **Professor de História do Ensino Fundamental – Anos Finais**

I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento; IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos; IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos; X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência; XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção; XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar; XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos; XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos; XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar; XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional; XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar; XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar; XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Inglês do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais**

I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento; IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos; IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos; X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência; XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção; XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar; XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos; XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos; XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar; XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional; XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar; XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar; XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental – Anos Finais**

I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento; IV. Ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos; IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos; X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência; XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção; XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar; XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos; XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos; XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar; XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional; XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar; XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar; XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor de Matemática do Ensino Fundamental – Anos Finais**

I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

diretrizes curriculares municipais; III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento; IV. Ministar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos; IX. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos; X. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência; XI. Proceder observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção; XII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar; XIV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos; XV. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos; XVI. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XVII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar; XIX. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional; XX. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar; XXI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar; XXII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Professor da Sala de Recursos Multifuncionais**

I. Participar da elaboração implantação e atualização do Projeto Político- Pedagógico da unidade escolar; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; IV. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos educandos na sala de recursos multifuncional; V. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; VI. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; VII. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo educando; VIII. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, 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 entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos educandos, promovendo autonomia, atividade e participação; IX. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos educandos nas atividades escolares; X. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; XI. Executar outras atividades compatíveis com o cargo. XII. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 003/2025/PMI

ANEXO 02

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### **Cargos do Nível de Ensino Superior Magistério**

##### **Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior Magistério – 20 Questões:**

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões:

LINGUAGEM: Linguagem verbal e não verbal; As funções da linguagem; As variedades linguísticas. FONOLOGIA: Ortografia e Acentuação gráfica. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Classes gramaticais variáveis e invariáveis. SINTAXE: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração e vocativo; Tipos de período; Orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica e Interpretação textual. Estilística. Figuras de Linguagem.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 05 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA – 05 Questões:

Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

##### **Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 30 Questões:**

#### **Pedagogo Orientador Educacional (Especialista em Educação)**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Correntes teóricas e metodológicas; A função social da Educação Básica; A criança como sujeito de direitos; Relação desenvolvimento e aprendizagem; A organização dos tempos e espaços e a prática pedagógica; O educar e o cuidar como dimensões indissociáveis na Educação Básica; Relações interpessoais e as implicações no processo ensino e aprendizagem; Teorias da Aprendizagem; Função social e política da escola; Relação entre escola e família no processo educativo; Educação Inclusiva; Gestão do currículo e políticas educacionais; Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb). Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **Professor de Artes – Educação Infantil e Ensino Fundamental**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

História do ensino de Arte no Brasil: as relações e contextos do período colonial ao momento atual. Relações da história da arte no Brasil com as tendências estrangeiras: convergência, divergência e recontextualizações. Lei das Diretrizes e Bases e as novas formulações legais para o ensino de arte no Brasil. Fundamentos políticos, culturais e estéticos do ensino escolar de Artes. Metodologias e cotidiano escolar no ensino escolar de arte: uma perspectiva sócio-histórica. Avaliação do ensino da arte. Mediações pedagógicas na formação do docente do ensino das Artes. Arte e conhecimento: interdisciplinaridade no currículo escolar. Conteúdos, métodos e procedimentos escolares em artes plásticas, artes visuais, artes cênicas e música. As artes visuais, as artes cênicas, a música e a sua história no Brasil e no mundo. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. A arte na educação infantil e no ensino fundamental (conteúdo e forma). Folclore catarinense e nacional. Arte catarinense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira. Noções geométricas: ponto, linha, reta, plano. Figuras geométricas: triângulo, quadrilátero e polígonos. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **Professor de Ciências – Anos Finais**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Metodologia do ensino de Ciências. Temas transversais: Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Saúde, Orientação Sexual e Trabalho e Consumo. Temas atuais: Bioética, Engenharia Genética, Alimentos transgênicos, Alimentos funcionais, Genoma, Clonagem. Educação Ambiental. Noções básicas para a questão ambiental. Matéria e energia: Estrutura da matéria. Características dos materiais. Propriedades físicas dos materiais. Separação de materiais. Misturas. Misturas homogêneas e heterogêneas. Transformações químicas. Transformações reversíveis e não reversíveis. Ciclo hidrológico. Consumo consciente. Reciclagem. Formas de propagação do calor. Fontes e tipos de energia. Transformação de energia. Cálculo de consumo de energia elétrica. Uso consciente de energia elétrica. Vida e evolução: Respeito à diversidade. Seres vivos no ambiente. Níveis de organização e propriedades dos seres vivos. Botânica: Classificação, importância, partes e funções dos vegetais. Zoologia dos invertebrados e vertebrados. Micro-organismos. Diversidade de ecossistemas. Fenômenos naturais e impactos ambientais. Preservação da biodiversidade. Ecologia: Ecossistemas, Fatores Abióticos e bióticos, cadeia alimentar, fluxo de energia, relações entre os seres vivos, Ciclos Biogeoquímicos. Terra e Universo: O Sol como fonte de luz e calor. Características da Terra. Usos do solo. Forma, estrutura e movimentos da Terra. Composição do ar. Efeito estufa. Camada de ozônio. Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis). Placas tectônicas. Sistema Sol, Terra e Lua. Clima. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **Professor de Educação Física – Educação Infantil e Ensino Fundamental**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Metodologia do Ensino de Educação Física. Princípios norteadores da Educação Física no ensino fundamental. Tendências pedagógicas na Educação Física da escola brasileira. A Educação Física e a cultura corporal de movimento. A escola inclusiva e a Educação Física. Planejamento e metodologia de ensino. Organização de conteúdos: esportes, jogos, lutas, ginástica, atividade rítmica e expressiva. Conceitos de esportes, jogos, lutas, ginástica, atividade rítmica e expressiva. Fisiologia do exercício. Aprendizagem motora - conceitos e aplicações. O jogo e o esporte como exercício de convivência. Obesidade e atividade física. Formação de função do professor de Educação Física. Lesões e alterações osteomusculares. Aspectos fisiológicos do crescimento e desenvolvimento. Parâmetros Curriculares Nacionais em Educação Física. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

A criança como sujeito histórico e de direitos, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90), e as concepções de infância ao longo da história. O desenvolvimento infantil nos aspectos cognitivo, afetivo, motor e social, com base nas teorias de Jean Piaget (estágios de desenvolvimento e construtivismo), Lev Vygotsky (zona de desenvolvimento proximal, mediação e papel da linguagem), Henri Wallon (integração afetividade-cognição-motricidade), David Ausubel (aprendizagem significativa) e Jerome Bruner (aprendizagem por descoberta). A indissociabilidade do cuidar e o educar na prática pedagógica da Educação Infantil, inspirada também em abordagens como a de Emmi Pikler. Os eixos estruturantes da Educação Infantil: Interações e Brincadeira. A organização do tempo, do espaço e dos materiais como elementos curriculares promotores de múltiplas linguagens e aprendizagens. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Didática e suas vertentes históricas: tradicional, renovada (Escola Nova - John Dewey, Anísio Teixeira), as contribuições pedagógicas de Maria Montessori e Célestin Freinet, a vertente tecnicista e a crítico-social dos conteúdos (Libâneo, Saviani), e a perspectiva da pedagogia crítico-libertadora de Paulo Freire. Plataformas educacionais e o desenvolvimento da literacia digital. Avaliação da aprendizagem: suas funções (diagnóstica, formativa, somativa), seus instrumentos (observação, registro, portfólio, projetos, testes) e suas abordagens (mediadora, processual e emancipatória), incluindo a importância do feedback. Alfabetização e Letramento: Concepções, a psicogênese da língua escrita (Emília Ferreiro e Ana Teberosky), as contribuições de Magda Soares e a apropriação do sistema de escrita alfabético-ortográfica. O trabalho com gêneros textuais, projetos didáticos e sequências didáticas na alfabetização. A sala de aula como ambiente alfabetizador e promotor do letramento. O Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC). Alfabetização Matemática: A construção do conceito de número, o Sistema de Numeração Decimal, as operações fundamentais nos campos aditivo e multiplicativo, a metodologia de Resolução de Problemas, Geometria, Grandezas e Medidas, e Tratamento da Informação (Educação Estatística). O lúdico e os jogos na Alfabetização Matemática. Metodologias específicas e contextualização para Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História, Geografia e Ensino Religioso nos Anos Iniciais. A abordagem da Educação Inclusiva no cotidiano escolar, considerando as múltiplas inteligências (Howard Gardner).

### **Professor de Ensino Religioso – Anos Finais**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Manifestações culturais. Religião e religiosidade. Igrejas. Atitudes Filosóficas. Crenças e Mitologias. Padrões da cultura religiosa. Mito e espiritualidade. Evangelização no período colonial brasileiro. Religião: sentido etimológico; Elementos constitutivos da religião; Formas religiosas. Fundamentos do fenômeno religioso universal. O fenômeno religioso – Importância e evolução; Tradição 'Religiosa (religião) e fenômeno religioso; O fenômeno religioso e a resposta para a vida além-morte. O conhecimento religioso e os seus enfoques epistemológicos: Enfoque sociológico; Enfoque antropológico; Enfoque teológico. Classificação das Tradições Religiosas (religiões) em matrizes: Indígena; Africana; Ocidental; Oriental. O novo paradigma do Ensino Religioso a partir da Lei 9.475/97;

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

PCN do Ensino Religioso; O Ensino Religioso a partir das concepções de religião e as leis de ensino no Brasil; currículo: pressupostos; objetivos; interdisciplinaridade; concepção; correlação da disciplina na área de conhecimento da educação religiosa; metodologia e didática; avaliação. Ética. Respeito mútuo. Justiça. Solidariedade. Diálogo. Desenvolvimento moral. Caracterização histórica das tradições das grandes religiões (hinduísmo, budismo, judaísmo, cristianismo e islamismo) nos seguintes registros: crenças, livros sagrados, lugares sagrados e de oração, gestos e ritos, festas religiosas, fundadores, organização institucional, valores éticos, símbolos sagrados. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **Professor de Geografia – Anos Finais**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Conhecimento da Terra: Origem e evolução, forma, movimentos e importância para a biodiversidade. Conceitos usuais em Geografia e sua aplicação: linhas e círculos; localização, situação e sítio; orientação, coordenadas geográficas, fusos horários e LID. Leitura e representação do espaço geográfico: Formas de representação, leitura e interpretação de documentos cartográficos. A Geosfera: Composição, estrutura e dinâmica da litosfera e das camadas internas da atmosfera, da hidrosfera e da biosfera. A natureza segundo o funcionamento integrado dos componentes físicos e ação antrópica. Conceitos demográficos, econômicos e políticos aplicados à Geografia: Composição, estrutura e dinâmica da população; recursos naturais, fontes de energia, sistemas econômicos, industrialização e circulação; relações socioeconômicas internacionais. O Espaço Geográfico Brasileiro: Localização e situação. O ambiente natural: composição, estrutura e dinâmica dos elementos da paisagem: geologia, relevo e solos, clima, vegetação, hidrografia. Domínios morfoclimáticos. O ambiente humanizado: composição, estrutura e dinâmica da população; produção, circulação e consumo; regionalização, urbanização e metropolização. Relações internacionais e globalização. Produção e gestão do espaço geográfico: Ambiente natural: diversidade, composição, potencialidades, funcionamento integrado dos ecossistemas e geossistemas. A produção do espaço. Espaço rural e urbano: delimitação, diversidade, composição, formas de ocupação e aproveitamento, evolução e modernização. Relações campo-cidade e cidade-campo. Atividades produtivas: agropecuária, agroindústria, industrialização, urbanização e prestação de serviços. Problemas ambientais: ocupação, exploração, poluição. Degradação e risco ambiental. Políticas internas, qualidade ambiental e ações mitigadoras. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **Professor de História – Anos Finais**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Tempo e espaço como categoria histórica. Relações sociais de produção. Didática e metodologia da História. Movimentos sociais; globalização; capitalismo. Circuito do poder: democracia, participação, descentralização. Lutas sociais na América Latina, Argentina, Brasil e Chile. A escravidão reabilitada. Revolução Burguesa no Brasil. História de Santa Catarina; História do Brasil; História Geral. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo. Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo. O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **Professor de Inglês – Ensino Fundamental**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Metodologia do Ensino de Inglês. A importância do ensino de língua inglesa no Brasil. Inglês como língua franca. A língua como forma de interação. A língua como perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Avaliação em língua estrangeira. A escolha do material didático. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever). O ensino da gramática. Letramento nas aulas de língua inglesa. Leitura. Interpretação de textos. Uso de tecnologias nas aulas de Língua inglesa. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **Professor de Língua Portuguesa – Anos Finais**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa. Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão. Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa. Comunicação: elementos. Linguagem: tipos de linguagem. Língua: língua falada e escrita. Conhecimentos linguísticos: linguística, psicolinguística e sociolinguística no ensino da Língua Portuguesa. Fonética e fonologia: fonema e letra, classificação dos fonemas, vogais, semivogais, consoantes, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos. Ortografia: regularidade e irregularidade. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: classes de palavras (flexão e emprego). Sintaxe: frase, oração, período, termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Figuras de linguagem. Gêneros textuais. Leitura: interpretação de texto. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **Professor de Matemática – Anos Finais**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

A didática e a metodologia do ensino da Matemática: o significado de saber, ensinar e aprender. O currículo de Matemática no ensino fundamental. O Ensino da Matemática com regras e significados. A resolução de problemas na organização do trabalho didático. A história da Matemática. Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Campos Numéricos: o sistema de numeração, números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (identificação, propriedades e operações), números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos Algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, equações e inequações do 1º e 2º graus, sistemas de equações com duas variáveis, equações fracionárias do 1º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares, opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Trigonometria. Razões trigonométricas. Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

### **Professor de Sala de Recursos Multifuncionais**

Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art. 1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Educação Especial no Brasil: da segregação à inclusão. Política Nacional de Educação Inclusiva. Política de Educação Inclusiva e o trabalho pedagógico. Identificação de necessidades educacionais especiais. Conceituação e caracterização do Transtorno Global do Desenvolvimento. Aspectos importantes do Transtorno Global do Desenvolvimento para a educação escolar. A formação e a aprendizagem da criança com Transtorno Global do Desenvolvimento. A escolarização da criança com Transtorno Global do desenvolvimento. Salas de Recursos Multifuncionais: implantação e funcionamento. A deficiência intelectual na humanidade. Concepções sobre a deficiência intelectual. A escola comum diante da deficiência intelectual. A prática pedagógica na escolarização do aluno com deficiência intelectual: Currículo e Avaliação Pedagógica. Práticas de leitura e escrita com alunos com deficiência intelectual. Possibilidades do ensino colaborativo no processo de inclusão escolar do aluno com deficiência mental. Interação e mediação pedagógica. Deficiência Física/Neuromotora no contexto do processo de ensino-aprendizagem: conceitos e características. O trabalho no espaço escolar: da identificação às alternativas de ensino. Adequações de recursos e modalidades de Tecnologia Assistiva /DF e DV. Atendimento educacional especializado para os alunos DF e DV. Educação de deficientes auditivos e surdos: Conceituação e caracterização. Os órgãos do aparelho auditivo e seu funcionamento. Etiologia e prevenção da surdez. O papel da família frente à surdez. A inclusão de alunos surdos no Ensino Comum. O surdo e a história da sua educação. A Língua Brasileira de Sinais. Recursos Tecnológicos na Educação do aluno surdo. Características comportamentais do Superdotado e suas implicações no contexto Pedagógico. O processo de aprendizagem para o aluno com Altas Habilidades. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008). Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras providências. Lei nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 – Língua Brasileira de Sinais. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 003/2025/PMI

ANEXO 03

MODELO - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

Identificação do declarante:

Nome Completo:	
CPF:	RG:
Nº de Inscrição:	
Referente/Edital: Concurso Público Município de Itaiópolis – Edital 003/2025/PMI	

DECLARAÇÃO

O candidato acima especificado, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais sob o Número de Identificação Social – NIS nº \_\_\_\_\_, DECLARA **estar inscrito no CadÚnico** e ser **membro de família de baixa renda**, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

Para fins de confirmação de que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022, relaciono no quadro abaixo, as minhas informações socioeconômicas atualizadas na data de hoje, assim como a de todos os integrantes de meu grupo familiar:

Nome de cada integrante do grupo familiar	Data de Nascimento	Grau de Parentesco	Renda Bruta Mensal

Declaro que as informações acima prestadas, assim como os documentos anexados são autênticos e verdadeiros, estando ciente que a qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação socioeconômica por mim declarada, e que a mesma está sendo firmada sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 003/2025/PMI

ANEXO 04

MODELO – AUTODECLARAÇÃO PESSOA NEGRA

### AUTODECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, declaro que, desejo concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, na forma da Lei Municipal nº 1.084/2023 e do Edital de Concurso Público do Município de Itaiópolis nº 001/2025, portanto, me AUTODECLARO de cor preta ou parda, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Declaro, ainda, ter ciência de que a prestação de informações falsas apuradas posteriormente ensejará a eliminação deste certame, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este certame.

Para verificação da veracidade da autodeclaração, o candidato passará pela avaliação presencial da comissão designada para tal fim, com competência deliberativa. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e, se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder civil e criminalmente no caso de falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato