

CONCURSO PÚBLICO N.º 47/2021
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.47/2021 - RETIFICADO

O Prefeito do Município de Itapoá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranaíba – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Itapoá – SC de acordo com a Tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Itapoá – SC.
- 1.3 À Comissão Especial de Concurso Público designada pelo **Decreto Municipal nº 3.746/2018 e demais alterações**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de seguintes etapas:
 - a) **Prova Objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Prova Discursiva (PD)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **Assistente em Legislação I, Auditor Fiscal I, Coordenador Pedagógico I, Educador Social, Professor Anos Iniciais, Professor Disciplina de Artes, Professor Disciplina Ciências, Professor Disciplina de Música, Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor Disciplina Educação Física, Professor Educação Infantil, Professor Disciplina Ensino Religioso, Professor Disciplina Geografia, Professor Disciplina História, Professor Disciplina Língua Estrangeira (Inglês), Professor Disciplina Língua Portuguesa, Professor Disciplina Matemática, Psicólogo I e Turismólogo I**, nos termos do item 12 deste Edital;
 - c) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório aos cargos de **Instrutor Musical – Instrutor de sopro (metais), Instrutor Musical – Instrumentos de violão e Operador de Máquinas Pesadas e Automatizadas**, nos termos do item 14 deste Edital;
 - d) **Prova de Títulos (PT)** de caráter classificatório aos cargos de **Nível Superior – Magistério**, nos termos do item 13 deste Edital;
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Itapoá - SC, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva e discursiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** para os cargos de Nível Superior - Magistério e **Anexo IV** para os demais cargos deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico

www.fundacaofafipa.org.br e www.itapoa.sc.gov.br. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais, o período de realização da prova e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1							
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 28,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CH	AC	PcD	SALÁRIO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA	
Agente Administrativo I	Ensino Médio Completo	40h	04	01	R\$1.842,15	Manhã	
Assistente em Legislação I	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$1.842,15	Tarde	
Educador Social	Ensino Médio Completo	40h	07	01	R\$1.842,15	Tarde	
Instrutor Musical – Instrumentos de Sopro (metais)	Ensino Médio Completo, com curso específico de Música e inscrição na ordem dos músicos	40h	01	-	R\$1.842,15	Tarde	
Instrutor Musical – Instrumentos de violão	Ensino Médio Completo, com curso específico de Música e inscrição na ordem dos músicos	40h	01	-	R\$1.842,15	Tarde	
Operador de Máquinas Pesadas e Automatizadas	Ensino Médio Completo e CNH na categoria específica	40h	04	-	R\$1.842,15	Tarde	
Técnico de Contabilidade I	Curso Técnico de Contabilidade e registro no CRC	40h	01	-	R\$1.961,01	Tarde	
Técnico de Enfermagem I	Curso Técnico de Enfermagem em nível de ensino médio e registro no respectivo conselho	40h	06	01	R\$1.961,01	Tarde	

TABELA 3.2							
NÍVEL SUPERIOR							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 40,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CH	AC	PcD	SALÁRIO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA	
Arquiteto I	Curso de nível superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe	40h	01	-	R\$3.383,62	Manhã	
Auditor Fiscal I	Curso de graduação em Ciências Contábeis ou Direito	40h	01	-	R\$3.383,62	Tarde	
Contador I	Curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe	40h	01	-	R\$3.383,62	Manhã	
Enfermeiro I	Curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe	40h	02	-	R\$3.383,62	Manhã	
Engenheiro Ambiental I	Curso de nível superior, com registro e habilitação órgão de classe competente	40h	01	-	R\$3.383,62	Manhã	
Engenheiro Civil I	Curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe	40h	03	-	R\$3.383,62	Manhã	
Engenheiro Florestal I	Curso de nível superior em Engenharia Florestal e registro no respectivo conselho de classe	40h	01	-	R\$3.383,62	Manhã	
Médico PSF	Curso de nível superior em Medicina e registro no CRM de Santa Catarina	40h	04	-	R\$11.535,62	Manhã	
Médico 20h	Curso de nível superior em Medicina e registro no CRM de Santa Catarina	20h	02	-	R\$5.911,07	Tarde	
Nutricionista I	Curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe	40h	01	-	R\$3.383,62	Manhã	
Odontólogo I – 20h	Curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe	20h	01	-	R\$3.383,62	Manhã	

Profissional de Educação Física I	Curso de graduação/bacharelado em Educação Física, Curso de graduação em nível de Licenciatura em Educação Física, com registro no respectivo conselho de classe	40h	01	-	R\$3.383,62	Manhã
Psicólogo I	Curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe	40h	02	-	R\$3.383,62	Tarde
Turismólogo I	Curso de nível superior em Turismo	40h	01	-	R\$3.383,62	Tarde

TABELA 3.3						
NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 40,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CH	AC	PcD	SALÁRIO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
Coordenador Pedagógico I	Habilitação obtida em curso de nível superior de Pedagogia.	40h	14	01	R\$3.421,46	Manhã
Professor Anos Iniciais	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	40h	04	-	R\$3.421,46	Manhã
		20h	02	-	R\$1.710,73	Tarde
Professor Disciplina de Artes	Formação em nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC	40h	01	-	R\$3.421,46	Manhã
		10h	01	-	R\$855,37	Tarde
Professor Disciplina Ciências	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	40h	02	-	R\$3.421,46	Manhã
Professor Disciplina de Música	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	40h	02	-	R\$3.421,46	Tarde
Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	40h	02	-	R\$3.421,46	Manhã
		20h	01	-	R\$1.710,73	Tarde
Professor Disciplina Educação Física	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	40h	01	-	R\$3.421,46	Manhã
		30h	01	-	R\$2.566,08	Tarde
Professor Educação Infantil	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	40h	01	-	R\$3.421,46	Tarde
Professor Disciplina Ensino Religiosa	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	40h	01	-	R\$3.421,46	Manhã
		10h	01	-	R\$855,37	Tarde
Professor Disciplina Geografia	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	40h	03	-	R\$3.421,46	Manhã
Professor Disciplina de História	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	10h	01	-	R\$855,37	Tarde
Professor Disciplina Língua Estrangeira (Inglês)	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	40h	02	-	R\$3.421,46	Tarde
Professor Disciplina Língua Portuguesa	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	40h	02	-	R\$3.421,46	Manhã
		30h	01	-	R\$2.566,08	Manhã
		20h	01	-	R\$1.710,73	Tarde
Professor Disciplina Matemática	Formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC	40h	01	-	R\$3.421,46	Tarde

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

3.2 Todos os candidatos aprovados e convocados farão jus ao **Auxílio Alimentação**, sendo o valor atual de R\$448,40.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Itapoá, Estado de Santa Catarina:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Itapoá – SC e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo público.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato poderá optar por mais de um cargo, devendo observar a data de realização da prova objetiva e o período de aplicação da prova objetiva (matutino e vespertino) estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 11/01/2022 às 17h00min do dia 26/01/2022**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;

- e) preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - f) selecionar a vaga pretendida;
 - g) selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência);
 - h) selecionar a condição especial, caso necessário;
 - i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Itaú (código 341), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 341, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento do número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Itapoá – SC, não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.
- 5.14 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.15 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.16 O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.16.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.17 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **27 de janeiro de 2022** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.17.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.18 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.17 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

- 5.19 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.20 O Município de Itapoá – SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.21 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.22 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.24 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional e **doadores de sangue e de medula óssea**.
- 5.25 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:
- solicitá-la a partir das **08h00min do dia 01/11/2021 até as 17h00min do dia 10/11/2021**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
 - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.25.2 O Município de Itapoá – SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.25-A Da Isenção – Doador de sangue e de medula óssea:**
- A comprovação da qualidade de doador de sangue deve ser efetuada mediante a apresentação e juntada de documento expedido por entidade coletora oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município, quando do pedido de isenção;
 - O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais;
 - A comprovação da qualidade de doador de medula óssea deve ser efetuada mediante comprovação de cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio do documento oficial (carteirinha de doador);
 - A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue na forma e no prazo do item 5.25-B deste Edital.
- 5.25-B Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição que refere-se o subitem 5.25-A deste edital, os candidatos deverão anexar os documentos dispostos nas alíneas “b” ou “d”, respectivamente, através da**

“Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br a partir das **0h do dia 11/01/2022 até as 17h00min do dia 15/01/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).

- 5.26 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.27 A exatidão dos dados fornecidos pelos candidatos é de total responsabilidade dos mesmos. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.25 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.30 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.31 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.32 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
- 5.33 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que realize-o dentro do prazo disposto no item 5.17.
- 5.33.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 17.292/2017, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Itapoá – SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E ATENDIMENTO DE CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 17.292/2017.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis de antemão para realização das provas correspondem:
- a) Prova em braile, prova ampliada (fonte 25);

- b) Fiscal leitor, intérprete de libras;
 - c) Acesso à cadeira de rodas;
 - d) Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Anexo III e IV deste Edital.
- 7.1.4 Caso as condições constantes deste edital não atendam a necessidade do candidato com deficiência, deverá o mesmo requerer quando do ato de sua inscrição, a condição especial que necessitará para realização das provas.
- 7.1.5 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - b) enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - 7.1.4.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
 - 7.1.4.2 Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Itapoá – SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1						
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO/SUPERIOR						
CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO I, TÉCNICO DE CONTABILIDADE I, TÉCNICO DE ENFERMAGEM I, ARQUITETO I, CONTADOR I, ENFERMEIRO I, ENGENHEIRO AMBIENTAL I, ENGENHEIRO CIVIL I, ENGENHEIRO FLORESTAL I, MÉDICO PSF, MÉDICO 20h, NUTRICIONISTA I, ODONTÓLOGO I 20h, PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA I						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	1,00	5,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	10	1,50	15,00	
		Leis do Município	10	1,50	15,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 9.2						
NÍVEL MÉDIO						
CARGOS: INSTRUTOR MUSICAL – INSTRUMENTOS DE SOPRO (METAIS), INSTRUTOR MUSICAL – INSTRUMENTOS DE VIOLÃO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E AUTOMATIZADAS						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	1,00	5,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	10	1,50	15,00	
		Leis do Município	10	1,50	15,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 9.3						
NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR						
CARGOS: ASSISTENTE EM LEGISLAÇÃO I, EDUCADOR SOCIAL, AUDITOR FISCAL I, PSICÓLOGO I, TURISMÓLOGO I						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	1,00	5,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	10	1,50	15,00	
		Leis do Município	10	1,50	15,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com item 12	01	30,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					130,00	---

TABELA 9.4						
NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO						
CARGOS: COORDENADOR PEDAGÓGICO I, PROFESSOR ANOS INICIAIS, PROFESSOR DISCIPLINA DE ARTES, PROFESSOR DISCIPLINA CIÊNCIAS, PROFESSOR DISCIPLINA DE MÚSICA, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE, PROFESSOR DISCIPLINA EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DISCIPLINA ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DISCIPLINA GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DISCIPLINA LÍNGUA ENSTRANGEIRA INGLÊS, PROFESSOR DISCIPLINA LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DISCIPLINA MATEMÁTICA						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	1,00	5,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	10	1,50	15,00	
		Leis do Município	10	1,50	15,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com item 12	01	30,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com item 13	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					140,00	--

9.2 A prova objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões distribuídas por áreas de conhecimentos. Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma)

alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

- 9.3 Para ser classificado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimentos da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DISCURSIVA

- 10.1 A prova objetiva e prova discursiva serão aplicadas no Município de Itapoá, Estado de Santa Catarina. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Instituição Organizadora e a Comissão de Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.1 A Instituição organizadora e a Comissão de Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva e discursiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III e IV** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 A prova discursiva será aplicada aos cargos de Assistente em Legislação I, Auditor Fiscal I, Educador Social, Psicólogo I, Turismólogo I e Nível Superior - Magistério, conforme demais determinações do item 12 deste edital.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 10.5 O local e horário de realização da prova objetiva e discursiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de cor preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato, impresso por meio da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.

- 10.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e discursiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para realização da prova objetiva, tampouco, para prova discursiva. Portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Após identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova objetiva, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma 60 (sessenta) minutos após o início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 A liberação dos candidatos após o término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminou sua prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.5 deste Edital.
- 10.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de

amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

10.17.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.22 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.21.1 A prova objetiva a ser aplicada aos cargos de nível médio, médio técnico e superior será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimentos.
- 10.21.2 Cada questão da prova objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.21.3 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.22 Para os cargos Assistente em Legislação, Auditor Fiscal I, Educador Social, Psicólogo I, Turismólogo I e Nível Superior – Magistério, a aplicação das provas objetiva e discursiva terão duração de **05 (cinco) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.23 Para os demais cargos, a prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva e a Versão Definitiva da prova discursiva serão divulgados na “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados das respectivas etapas, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 10.25 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimentos da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

12. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

- 12.1 A Prova Discursiva de caráter classificatório e eliminatório será aplicada aos cargos de **Assistente em Legislação I, Auditor Fiscal I, Educador Social, Psicólogo I, Turismólogo I e Nível Superior – Magistério**.
- 12.1.1 Somente será corrigida a prova discursiva do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25 e estiver classificado até o limite disposto na tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, terão sua prova discursiva corrigida.
- 12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 12.1.4 No caso de não haver número suficiente de candidatos com deficiência, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 12.1 CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	
Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para Pessoa com Deficiência
Até 27ª (vigésima sétima) posição	Até 03ª (terceira) posição

- 12.2 A prova discursiva abordará os Conhecimentos Específicos, conforme o **Anexo II – Do Conteúdo Programático**:
- a) A prova discursiva será composta pela elaboração de uma **redação**, cujo objeto será a matéria de Conhecimentos Específicos, tendo o valor equivalente à **30,00 (trinta) pontos**.
- 12.3 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na Tabela 12.2, cuja pontuação máxima será de **30,00 (trinta) pontos**.
- 12.4 O candidato para execução da prova discursiva, disporá de, **no mínimo, 25 (vinte e cinco) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas** para resolução da resposta da redação. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 12.4.1 Para realização da prova discursiva, não será permitido utilização de qualquer material de consulta, ou de respectivo caráter.
- 12.5 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 12.5.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da Prova Discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que identifique-o, sob pena de eliminação.
- 12.6 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 12.7 Ao terminar a prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, sua folha da versão definitiva da prova discursiva devidamente preenchida e assinada.
- 12.7.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato.
- 12.7.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 12.8 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva do candidato serão divulgados na “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados da prova, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

- 12.9 O candidato deverá obter **15,00 (quinze) pontos** ou mais, na prova discursiva, **para ser considerado aprovado** e não ser eliminado do Concurso Público.
- 12.10 O candidato terá sua Prova Discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- Não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
 - Manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - Redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;
 - Desenvolver o texto com menos de 25 (vinte e cinco linhas);
 - Não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
 - Identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
- 12.11 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 12.2 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO			
ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pelo texto, demonstrando domínio técnico e científico.	10,00
II	Atendimento ao tema proposto na questão	A redação elaborada deve ser concernente ao tema proposto.	10,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto na questão	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela banca.	5,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			30,00

13. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada estritamente aos cargos de **Nível Superior - Magistério**.
- 13.1.1 Somente serão corrigidas a titulação dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 10.25, no que refere-se a prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 O período para preencher o formulário de cadastro de títulos encontra-se disposto no **Anexo III** deste edital.
- 13.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 13.3 Os candidatos interessados em participar da prova de títulos deverão:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o processo qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos”;
 - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
 - os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, devendo estar compactado em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes), por título anexado;
- 13.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 13.1 deste Edital;

- 13.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 13.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhados por autenticação eletrônica.**
- 13.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 13.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.10 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital e do edital de convocação;
 - cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;
 - cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 13.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 13.1 não serão considerados.
- 13.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 13.1.
- 13.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 13.1
PROVA DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do	3,00	3,00

	cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	(por título)	
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

14. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 14.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **INSTRUTOR MUSICAL – INSTRUMENTOS DE SOPRO (METAIS), INSTRUTOR MUSICAL – INSTRUMENTOS DE VIOLÃO e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E AUTOMATIZADAS**.
- 14.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25 e estiver classificado até o limite disposto na tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a prova prática.
- 14.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na tabela 14.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 14.1.4 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
Instrutor Musical – Instrumentos de Sopro (metais)	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até a 2ª (segunda) posição
Instrutor Musical – Instrumentos de Violão	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até a 2ª (segunda) posição
Operador de Máquinas Pesadas e Automatizadas	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até a 2ª (segunda) posição

- 14.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 14.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 14.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 14.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 14.4.1 Os candidatos inscritos para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas e Automatizadas**, deverão apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no **Anexo I** deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
- 14.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o prescrito nas tabelas a seguir:

TABELA 14.2

COMUM AO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E AUTOMATIZADAS
Retroescavadeira Randon / RD-406, Motoniveladora Komatsu GD-535-5 e Escavadeira Hidráulica

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina pesada.</p> <p>Itens que serão avaliados: I - Manutenção (verificação das condições da máquina) de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</p> <p>*O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas para realização do teste prático.</p> <p>OBS: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.</p>	100,00 pontos

TABELA 14.3

COMUM AOS CARGOS DE INSTRUTOR MUSICAL – INSTRUMENTOS DE SOPRO (METAIS), INSTRUTOR MUSICAL – INSTRUMENTOS DE VIOLÃO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
O candidato para esta prova prática deverá executar 4 (quatro) etapas de avaliação, sendo elas:	
<p>Tarefa: Leitura à primeira vista de um trecho musical: Instrumento musical.</p> <p>Avaliação: Domínio prático e teórico da proposta apresentada. Avaliar a habilidade em reconhecer, traduzir e interpretar a linguagem musical através do instrumento musical.</p> <p>Tempo para execução: 05 minutos</p>	25,00 pontos
<p>Tarefa: Interpretação de peças significativas do repertório do instrumento musical.</p> <p>Avaliação: Postura Corporal, interpretação, conhecimento prático e teórico da peça solicitada. Avaliar a criatividade e a habilidade técnica em um instrumento musical.</p> <p>Tempo para execução: 05 minutos</p>	50,00 pontos
<p>Tarefa: Produção de uma análise de um trecho musical.</p> <p>Avaliação: Procedimentos didáticos e artísticos para desenvolvimento do tema. Avaliar a capacidade do candidato de perceber, apreciar e analisar música.</p> <p>Tempo para execução: 05 minutos</p>	25,00 pontos
<p>Avaliação: Ditado rítmico-melódico.</p> <p>Tarefa: Reconhecimento e transcrição das estruturas rítmicas, melódicas e harmônicas (por exemplo: intervalos e acordes de três sons maiores e menores) dos trechos musicais apresentados. Avaliar a habilidade em reconhecer, traduzir e interpretar a linguagem musical.</p> <p>Tempo para execução: 05 minutos</p>	50,00 pontos
TOTAL DE PONTOS	100,00 pontos

- 14.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 14.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 14.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e conseqüentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 14.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
 - 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.2 Para os cargos: **Instrutor Musical – instrumentos de sopro (metais), Instrutor Musical – instrumentos de violão, Operador de Máquinas Pesadas e Automatizadas**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva e na prova prática.
- 15.3 Para os cargos: **Assistente em Legislação I e Educador Social**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva e na prova discursiva.
 - 15.3.1 Para os demais cargos de **Nível Médio**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva.
- 15.4 Para os cargos de **Auditor Fiscal I, Psicólogo I e Turismólogo I**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva e na prova discursiva.
- 15.5 Para os cargos de **Nível Superior - Magistério**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, discursiva e na prova de títulos.
 - 15.5.1 Para os demais cargos de **Nível Superior**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva.
- 15.6 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática;
 - e) obtiver maior pontuação em Leis do Município;
 - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - g) obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
 - h) obtiver maior pontuação na Prova Discursiva, quando houver;
 - i) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
 - j) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - k) Sorteio Público.
- 15.7 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 2 (duas) listagens, a saber:

- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

16. DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
 - 16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - b) Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - c) Artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 16.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 16.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 16.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 16.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - 16.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 16.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 16.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 16.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 16.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 16.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
 - 16.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 16.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3.
 - 16.1.16 Não obtiver 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimentos da prova objetiva.
 - 16.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 16.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição (CadÚnico);
 - Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - contra o resultado da Prova Prática (PP);
 - contra o resultado da Prova Discursiva (PD);
 - contra o resultado da Prova de títulos (PT);
 - contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 17.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 17.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 17.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 17.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 17.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 17.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 17.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
 - 17.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 17.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva e das folhas da versão definitiva prova discursiva serão divulgadas na “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

- 17.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela **Município de Itapoá - SC** e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.itapoa.sc.gov.br, em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 19.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município de Itapoá - SC, www.itapoa.sc.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

20. DA CONVOCAÇÃO

- 20.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Itapoá - SC, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 20.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 20.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 20.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento (união estável);
 - Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - Cópia do documento de Identificação;
 - Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
 - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 18 (dezoito) anos;
 - Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - Cópia do comprovante de residência;

- l) Número do PIS/PASEP;
 - m) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
 - n) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 20.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do município de Itapoá - SC, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 04 e subitem 20.4 e demais documentos contidos no Termo de Convocação emitido pelo Departamento de Recursos Humanos.

21. DA NOMEAÇÃO

- 21.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 21.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Itapoá – SC e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 21.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 21.3 Caberá ao Município de Itapoá – SC a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 21.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Itapoá, no endereço eletrônico www.itapoa.sc.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Itapoá – SC, www.itapoa.sc.gov.br.
- 22.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 22.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de



Prefeitura de Itapoá Secretaria de Administração

- Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 22.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 22.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 16.2.
- 22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 22.6 A homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Itapoá, acessado pelo endereço eletrônico www.itapoa.sc.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 22.7 O município de Itapoá e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 22.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.9 A Comissão Especial do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 22.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de Itapoá– SC, situada à Rua Mariana Michels Borges, nº 201, Itapema do Norte, Itapoá – SC, CEP: 89249-000, no Protocolo Geral, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 22.11 O município de Itapoá e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 22.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 22.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 22.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itapoá, 25 de outubro de 2021.

Marlon Roberto Neuber
Prefeito Municipal



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração

ANEXO I - REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo. Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo depósitos bancários e pagamentos. - redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; - duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; - datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais; - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; - estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; - coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; - elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas e gráficos em geral; - elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; - realizar, sob orientação específica, coleta de preços para a aquisição de material; - orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; - preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; - prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; - efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; - informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; - atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; - realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; - averbar e conferir documentos contábeis; - fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizar sua correção; - auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; - controlar estoques de materiais das unidades, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques; - colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; - executar outras atribuições afins.

ARQUITETO I

Requisito: Curso de nível superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão de obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

ASSISTENTE EM LEGISLAÇÃO I

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: redigir, digitar ofícios, portarias, cartas, memorandos, certidões, atestados, informações, projetos de lei, decretos, resoluções, leis e declarações, dando redação final; manter registro numérico de correspondência; secretariar reuniões e redigir atas quando requerido; manter permanente pesquisa de atualizações legais; consolidar e compilar as legislações alteradas; executar tarefas



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

administrativas de rotina dentro da área em que estiver atuando; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; participar de Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, Processos de Sindicância, Processos Seletivos, e quaisquer outros que se fizerem necessários; atendimento ao público interno e externo e atendimento telefônico; executar outras tarefas compatíveis com as exigências do setor, determinadas pelo superior imediato.

AUDITOR FISCAL I

Requisito: Curso Superior em Ciências Contábeis ou Direito

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: realizar auditorias para apurar e lançar tributos de competência Municipal; promover auditoria em empresas industriais, comerciais e de prestação de serviços para apurar o fiel cumprimento de obrigações tributárias municipais, incluindo os tributos compreendidos no disposto da Lei Complementar Federal nº123/2016, com suas respectivas alterações vigentes ou que venham a ser instituídas; promover o lançamento dos tributos apurados em ação fiscal; aplicar penalidades fiscais por infrações cometidas pelo sujeito passivo por inobservância ou descumprimento de dispositivos legais; examinar documentos fiscais e contábeis, bem como declarações de imposto de renda, fazer diligências e tudo o que for necessário para o cumprimento do ato de fiscalização; manter contato com órgãos das esferas Estadual e Federal no sentido de buscar ou confirmar informações sobre contribuintes, visando à apuração e lançamento de tributos de competência da municipalidade; apreender documentos ou equipamentos com auxílio de força policial quando houver resistência do sujeito passivo; solicitar a tomada de medida judicial para a apresentação de documentos quando for comprovado a sua existência e o sujeito passivo os estiver sonogando ao fisco; Proceder a atuação de estabelecimentos ou profissionais liberais ou autônomos que se encontrarem em situação irregular; prestar informações e instruir pedido formulado por contribuintes no que se refere a sua alteração perante a Fazenda Municipal; informar e opinar em processos de impugnação ou recursos; promover e revisar lançamentos nas modalidades "ex officio", por homologação e por estimativa; estudar, pesquisar e emitir pareceres sobre situações concretas e não jurídicas de natureza tributária; analisar e sugerir medidas e alterações necessárias com a finalidade de aperfeiçoar os métodos e rotinas de trabalho, bem como para melhorar e aumentar a arrecadação; elaborar termos de fiscalização e ocorrências que registrem os documentos analisados, os valores lançados e as multas aplicadas; emitir parecer quanto ao enquadramento do ISSQN em processos administrativos efetuando, inclusive, a revisão "de ofício" do enquadramento do respectivo tributo e procedimentos afins; confirmar valores e acompanhar os DIPAMs apresentados pelas empresas ao órgão Estadual, mensalmente ou quando for determinado, sugerindo ao contribuinte sua substituição ou correção; acompanhar a publicação do índice de participação (Cota parte do ICMS) provisório e propor recursos se for o caso; manter atualizado a legislação que cuida de tributos municipais; ter conhecimento e manter-se atualizado nas áreas contábeis, fiscal, tributária e da legislação do imposto de renda e do ICMS; promover a fiscalização, o lançamento de créditos tributários, cobrança e demais atos necessários ao fiel cumprimento da legislação atribuídos mediante convênio com outros entes da federação, relativamente ao Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural – I.T.R. e outros que possam a ser instituídos; realizar auditoria em documentos, efetuar diligências, lançamentos de créditos tributários e aplicação de multas por infração a legislação tributária e demais procedimentos necessários para o fiel cumprimento da legislação relativamente ao imposto de transmissão inter vivos sobre bens imóveis e direitos a eles relativos – ITBI; atendimento ao público interno e externo; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato; participar de Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, Processos de Sindicância, Processos seletivos, e quaisquer outros que se fizerem necessário.

COORDENADOR PEDAGÓGICO I

Requisito: Habilitação obtida em curso de nível superior em Pedagogia com registro no MEC

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Ao desempenhar a função do cargo de Administrador Escolar (em extinção) nas unidades escolares: - organizar todo o serviço da secretaria com o objetivo de concentrar toda a escrituração escolar, superintendendo, fiscalizando e distribuindo os trabalhos; - responder pela emissão, recebimento e tramitação dos processos protocolizados na secretaria escolar; - manter atualizado o registro e controle da vida escolar dos alunos; - emitir o histórico escolar dos alunos; - redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-a a assinatura da direção; - coordenar as atividades referentes a matrícula, transferência, dependência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos dos alunos; - emitir e publicar nos prazos determinados pelo calendário escolar, os relatórios das avaliações programadas; - elaborar os relatórios finais, encaminhando-os aos órgãos competentes; - escriturar os livros e demais documentos que se refiram a avaliação do rendimento dos alunos, publicando na época programada os resultados parciais e ou finais dos alunos; - elaborar e registrar em livro próprio os processos de emissão dos diplomas e certificados dos cursos oferecidos pela unidade escolar; - lavrar e subscrever as atas e termos referentes aos processos de avaliação, adaptação de estudos, classificação ou reclassificação dos alunos; - assinar com a direção, os documentos escolares, indicando sempre o número de registro / autorização, o ano da expedição e o órgão expedidor; - cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da direção; - prestar assessoria à direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação de legislação referente ao ensino e de administração de pessoal; - colaborar com a direção da escola no que se relaciona com sua habilitação profissional; - articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas às finalidades da educação; - acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar; - colaborar com todos os profissionais que atuam na escola, visando o aperfeiçoamento e busca de soluções aos problemas do ensino; - garantir que a escola cumpra sua função social e construção do conhecimento; - participar com a comunidade escolar, na construção do projeto político pedagógico; - promover a articulação entre escola, família e comunidade; - buscar aperfeiçoar-se constantemente; - ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola; - coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal; - colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola; - coordenar o processo de elaboração e atualização do regimento escolar, garantindo o seu cumprimento; - colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional; - implantar e manter formas de manutenção adequadas para assegurar o cumprimento das metas e a consecução dos objetivos a serem alcançados; - planejar e coordenar a orientação: escola comunidade; proporcionar reuniões com alunos, pais e professores; - realizar intercâmbio de informações; sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos; - zelar pelo bom relacionamento de todos os

envolvidos no processo ensino-aprendizagem; - coordenar o acompanhamento de egressos; participar de forma multidisciplinar, dos projetos desenvolvidos na escola; - assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar; - coordenar a elaboração e a execução do projeto político pedagógico da escola; - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário; - **Ao desempenhar a função do cargo de Administrador Escolar (em extinção) na Secretaria de Educação:** - Coordenação, legislação, controle e acompanhamento dos programas federais e estaduais: - **Programas FNDE** - acompanhamento da situação dos processos de adesão e habilitação; - **Merenda Escolar;** - PNAE – PNAC – PNAP; - Agricultura Familiar; - **Transporte Escolar** – PNATE; - **PDDE** - destina anualmente, em parcela única, recursos financeiros em caráter suplementar, sem a necessidade de celebração de convênio, acordo ou ajuste, em atendimento às competências estabelecidas pelo pacto federativo, às escolas públicas municipais de educação, que possuam alunos matriculados na educação básica, com o propósito de contribuir para o provimento das necessidades prioritárias dos estabelecimentos educacionais beneficiários, como a aquisição de material permanente; manutenção, conservação e pequenos reparos da unidade escolar; aquisição de material de consumo necessário ao funcionamento da escola; avaliação de aprendizagem; implementação de projeto pedagógico; e desenvolvimento de atividades educacionais: - PDDE Escola; - PDE - Escola do Campo – cessibilidade - Mais Educação; - **Censo INEP** - o Educacenso é uma ferramenta do sistema educacional brasileiro que permite inserir e obter dados individualizados de cada estudante, professor, turma e escola do país, tanto das redes públicas (federal, estaduais e municipais) quanto da rede privada. Todo o levantamento é feito pela internet, e a partir dos dados do Educacenso, é calculado o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) e planejada a distribuição de recursos para Fundeb, Salário Educação, alimentação, transporte escolar e livros didáticos, entre outros; - **Sigecon** - visa contemplar todos os procedimentos necessários para que os Conselhos de Controle Social dos Programas do FNDE, como o Conselho de Alimentação Escolar – CAE e o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB - CACS possam efetuar seu parecer conclusivo sobre a Prestação de Contas de suas Entidades Executoras: - CACS FUNDEB: Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB; - CAE VIRTUAL: Conselho de Alimentação Escolar; - **SIGARP** - Portal de compras com um sistema de gerenciamento e adesão as atas de registros de preços do FNDE, com produtos escolares específicos e padronizados para atendimento a programas e projetos educacionais, disponibilizadas por atas de registro de preços aos estados e municípios para adesão, onde a compra pode ser feita com recursos do FNDE, próprios ou de outras fontes; - **PEJA** - Programa de apoio ao ensino da Educação de Jovens e Adultos; - **Brasil carinhoso** - O apoio financeiro é devido aos municípios que informaram no Censo Escolar do ano anterior a quantidade de matrículas de crianças de zero a 48 meses, membros de famílias beneficiárias do Bolsa Família em creches públicas;- **Caminho da Escola** - Programa criado com o objetivo de renovar a frota de veículos escolares, garantir segurança e qualidade ao transporte dos estudantes e contribuir para a redução da evasão escolar, ampliando, por meio do transporte diário, o acesso e a permanência na escola dos estudantes matriculados na educação básica da zona rural das redes estaduais e municipais; - **Proinfância** - Programa de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil (Proinfância), por considerar que a construção de creches e pré-escolas, bem como a aquisição de equipamentos para a rede física escolar desse nível educacional, são indispensáveis à melhoria da qualidade da educação; - **Proinfo** - Programa Nacional de Tecnologia Educacional (ProInfo), banda larga nas escolas, é um programa educacional com o objetivo de promover o uso pedagógico da informática na rede pública de educação básica. - **Sigpc** – Sistema de gestão de prestação de contas: - acompanhamento do recebimento; - análise financeira e técnica; - emissão de pareceres sobre as contas, inclusive pelos conselhos de controle social; - emissão de diligências; - elaboração de relatórios gerenciais e operacionais; - acompanhamento de prazos; - recuperação de créditos; - elaboração, remessa e recebimento de prestações de contas; - **Gestão Financeira Municipal:** - Monitoramento, gestão e controle das contas da descentralização financeira das escolas da rede municipal; - **Controller – EVN:** - Sistema de Gestão Educacional, atualmente instalado em todas as unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino nas modalidades da Educação Infantil, no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos, na Secretaria de Educação e no Centro de Formação. O EVN caracteriza-se como um sistema de gestão educacional completo, totalmente online; - processo de Frequência Escolar – Editais de matrículas, vale-transporte, SIMEC, Licitações, almoxarifado, controle de estoque e distribuição de materiais; - execução do PPA, da LOA e LDO; - atuar no processo de contratação de profissionais para ocupação das vagas vinculadas e/ou excedentes na Rede de Ensino Municipal; - elaborar Editais, Portarias, Instruções Normativas, de acordo com a legislação vigente; - assessorar os Conselhos envolvidos com a Secretaria Municipal de Educação; - manter uma prática de registro de todas as situações observadas/realizadas, bem como uma reflexão a respeito delas; - implantação/fortalecimento dos conselhos escolares que observam de maneira permanente a proposta curricular do Município;- **Elaborar plano de ação das formações** nos diferentes segmentos da educação e equipe gestora, considerando: procedimentos necessários para a contratação de formadores externos à rede; organização do cronograma de formação, acompanhamento das formações, controle da frequência de formadores e alunos, certificação de formação, instrumentos de acompanhamento do impacto da formação na prática pedagógica, análise periódica dos resultados; promoção de reuniões com os formadores para elaboração de pautas, análise de dados e resultados; elaboração de relatórios bimestrais; organização da infraestrutura necessária para a efetivação das formações e avaliação/análise dos encontros de formação pelos professores. - **Ao desempenhar a função do cargo de Orientador Educacional (em extinção) nas unidades escolares:** - planejar e coordenar o serviço de orientação educacional; - coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento pedagógico do educando; - utilizar as avaliações externas como diagnóstico e planejamento das ações nas unidades escolares; - orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução; - ativar o processo de integração escola-família-comunidade; - subsidiar os professores quanto à utilização de recursos pedagógicos; - planejar ações visando diminuir os índices de retenção, evasão e distorção idade-série; - promover o aconselhamento pedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; - participar na construção do projeto político-pedagógico; - participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive; - estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania; - participar da elaboração do regimento escolar; - buscar atualizar-se permanentemente; - colaborar na construção da autoestima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; - influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; - planejar e coordenar a orientação: escola comunidade; proporcionar reuniões com alunos, pais e professores; - realizar intercâmbio de informações; sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos; - zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem; - coordenar o acompanhamento de egressos; participar de forma multidisciplinar, dos projetos desenvolvidos na escola; - assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar; - coordenar a elaboração e a execução do projeto político pedagógico da escola; - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário; - prover meios adequados que possibilitem a recuperação de

alunos de menor rendimento; - informar e tomar providências junto aos pais e responsáveis sobre frequência e o programa APOIA e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto político pedagógico da unidade escolar; - elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da escola; - elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; - participar na elaboração, execução e revisão da proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino; - cumprir com responsabilidade suas obrigações; - respeitar a comunidade escolar: profissionais da educação; pais; alunos e visitantes; - acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e o desenvolvimento profissional dos docentes; - apresentar aos pais separadamente ou em conjunto, o resultado do conselho de classe, trimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário; - oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo; estimular o desenvolvimento do auto conceito positivo e aumento da autoestima do educando; - sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial; - promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

- Ao desempenhar a função do cargo de Orientador Educacional (em extinção) na Secretaria de Educação: - atuar no processo de contratação de profissionais para ocupação das vagas vinculadas e/ou excedentes na Rede de Ensino Municipal; - atendimento ao aluno, diagnóstico e encaminhamentos conforme solicitação da Unidade Escolar; - utilizar as avaliações externas como diagnóstico e planejamento das ações nas unidades escolares; - planejar ações visando diminuir os índices de retenção, evasão e distorção idade-série; - acompanhamento da aprendizagem/rendimento dos alunos matriculados na Rede de Ensino; - devolutivas ao professor/família/aluno e equipe gestora da Unidade Escolar; - atendimento aos pais; - formação em serviço de Orientadores; - participação e organização de Reunião Pedagógica; - reunião com a equipe técnica; - participação nos Conselhos de Classe, quando houver interesse da SME e unidade escolar; - elaboração de projetos pedagógicos; - análise dos indicadores educacionais para obtenção da qualidade na educação; - manter uma prática de registro de todas as situações observadas/realizadas, bem como uma reflexão a respeito delas; - participar na elaboração, execução e revisão da proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino; - planejar situações de formação com Supervisores e Orientadores para enriquecer sua atuação e o Processo de Ensino; - **PGE Gestão Escolar:** - contribuição no processo seletivo para escolha de gestores, salientando que a gestão democrática implica na efetivação de novos processos de organização; - implantação/fortalecimento dos conselhos escolares que observam de maneira permanente a proposta curricular do Município; - **Educação Especial:** - promover a educação inclusiva para os alunos com necessidades especiais, garantindo-lhes o direito visto por lei a uma educação qualitativa que proporcione a plena participação social; - **Coordenação Pedagógica da SME – Educação Infantil e Ensino Fundamental:** - planejamento, execução, acompanhamento, pesquisa e avaliação da oferta de cursos/atividades de formação continuada para professores/professoras, especialistas e diretores de escolas municipais; - atender ao público, aos alunos, pais, professores e demais interessados ou envolvidos nas questões operacionais da educação; - planejamento das ações pedagógicas; - observar e analisar criticamente os resultados do processo de ensino-aprendizagem, com vistas à retificação e ao planejamento; - coordenar a Equipe Escolar em seu trabalho junto aos professores; - construir /manter uma relação dialógica com os profissionais das Escolas; - fazer sempre intervenções construtivas; - valorizar os conhecimentos da Equipe Pedagógica; - assumir responsabilidades prioritárias àquelas pertinentes às próprias funções; - evitar criar um vínculo de dependência com os profissionais, mas, ao contrário, apoiá-los para que desenvolvam/exercitem sua autonomia; - utilizar instrumentos (registro, devolutiva, etc.) pertinentes ao trabalho de acompanhamento sempre que necessário; - assessoramento da Equipe Pedagógica (Supervisor e Orientador) nas Reuniões de Planejamento, de Conselho de Classe e Encontros Pedagógicos para que desenvolvam um trabalho ajustado às necessidades dos Professores; - colaboração na análise do Processo de Ensino e Aprendizagem dos alunos; - contribuir para que por meio das ações da Equipe Pedagógica, o coletivo de professores participe ativamente no planejamento e na realização de Projetos Didáticos em diferentes áreas de conhecimento, ajudando a identificar possibilidades, problemas e soluções pertinentes a realidade; - colaborar nos momentos de reflexão, formais e não formais, sobre o percurso do trabalho da Equipe Pedagógica, tendo como referência os Índices de Aprendizagem; - contribuir na organização e apresentação de Projetos Pedagógicos desenvolvidos pelas Escolas para outras instituições e para meios de comunicação; - **Elaborar plano de ação das formações** nos diferentes segmentos da educação e equipe gestora, considerando: procedimentos necessários para a contratação de formadores externos à rede; organização do cronograma de formação, acompanhamento das formações, controle da frequência de formadores e alunos, certificação de formação, instrumentos de acompanhamento do impacto da formação na prática pedagógica, análise periódica dos resultados; promoção de reuniões com os formadores para elaboração de pautas, análise de dados e resultados; elaboração de relatórios bimestrais; organização da infraestrutura necessária para a efetivação das formações e avaliação/análise dos encontros de formação pelos professores; - utilizar o conhecimento disponível sobre os processos de aprendizagem e orientações do coordenador do programa, dos quais depende o ensino para planejar e conduzir as formações; - Participar dos encontros de formação junto a SMEI; - desenvolver uma ação formativa adequada às necessidades de aprendizagem dos professores, acreditando que todos são capazes de aprender; - planejar ações mediante resultados obtidos em relação às aprendizagens dos professores nas formações; - planejar atividades desafiadoras, considerando o nível de conhecimento real dos professores; - utilizar instrumentos funcionais de registro do desempenho e da evolução dos professores, de planejamento e de documentação da formação; - analisar periodicamente os resultados e, a partir daí revisar os rumos da formação.

- Ao desempenhar a função do cargo de Supervisor escolar (em extinção) nas unidades escolares:

- avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões embasadas na realidade; - apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim; - utilizar as avaliações externas como diagnóstico e planejamento das ações nas unidades escolares; - coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; - assessorar a direção e as demais atividades pedagógicas e serviços da escola; - participar da elaboração do regimento escolar; - orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar; - planejar ações visando diminuir os índices de retenção, evasão e distorção idade-série; - assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalhos de ensino; - promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas; - planejar e coordenar a orientação: escola/comunidade, proporcionar reuniões com alunos, pais e professores; - realizar intercâmbio de informações, sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos; - zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem; - coordenar o acompanhamento de egressos, participar de forma multidisciplinar, dos projetos desenvolvidos na escola; - assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar; - coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico da escola; - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em

calendário; - prover meios adequados que possibilitem a recuperação de alunos de menor rendimento; - informar os pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; - elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da escola; - elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; - participar na elaboração, execução e revisão da proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino; - cumprir com responsabilidade suas obrigações; - respeitar a comunidade escolar: profissionais da educação; pais; alunos e visitantes; - acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; - apresentar aos pais separadamente ou em conjunto, o resultado do conselho de classe, trimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário; - oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo; estimular o desenvolvimento do auto conceito positivo e aumento da autoestima do educando;

- **Ao desempenhar a função do cargo de Supervisor Escolar (em extinção) na Secretaria de Educação:** - atuar no processo de contratação de profissionais para ocupação das vagas vinculadas e/ou excedentes na Rede de Ensino Municipal; - explicitar a natureza e os propósitos do trabalho de acompanhamento para os profissionais das Escolas do Ensino Fundamental e Educação Infantil; - manter uma prática de registro de todas as situações observadas/realizadas, bem como uma reflexão a respeito delas; - utilizar as avaliações externas como diagnóstico e planejamento das ações nas unidades escolares; - socializar experiências bem sucedidas na Educação Brasileira e da própria rede, como forma de subsidiar a construção / implementação de ações que potencializem a aprendizagem dos alunos; - retomar sempre que necessário, a prioridade colocada pelo trabalho do acompanhamento: a ampliação do universo de conhecimento dos alunos, dos educadores e de toda a comunidade; - planejar situações de formação com Supervisores e Orientadores para enriquecer sua atuação e o Processo de Ensino; - fazer relatórios periódicos para tratar do andamento das propostas, dos encaminhamentos combinados e avaliação dessas ações; - acompanhar o processo de inclusão dos alunos nas salas de aula, oferecendo suporte a equipe pedagógica diante dos desafios encontrados; - contribuir para que a Equipe Pedagógica desenvolva, adequadamente, o trabalho de formação de professores; - organizar reuniões para divulgação junto à Equipe Pedagógica em uma perspectiva formativa; - colaborar na organização de reuniões com os professores e Equipe Pedagógica para explicar sobre a aplicação adequada das avaliações externas; - implantar instrumentos de avaliação na Secretaria de Educação, para acompanhar o impacto da formação dos profissionais por meio dos indicadores da própria formação no processo de ensino e aprendizagem; - supervisionar e coordenar os formadores em uma concepção formativa do sujeito; - promover o desenvolvimento da cultura da Educação Inclusiva e da prática pedagógica inclusiva em todas as pautas de formação;

- **Elaborar plano de ação das formações** nos diferentes segmentos da educação e equipe gestora, considerando: procedimentos necessários para a contratação de formadores externos à rede; organização do cronograma de formação, acompanhamento das formações, controle da frequência de formadores e alunos, certificação de formação, instrumentos de acompanhamento do impacto da formação na prática pedagógica, análise periódica dos resultados; promoção de reuniões com os formadores para elaboração de pautas, análise de dados e resultados; elaboração de relatórios bimestrais; organização da infraestrutura necessária para a efetivação das formações e avaliação/análise dos encontros de formação pelos professores; - utilizar o conhecimento disponível sobre os processos de aprendizagem e orientações do coordenador do programa, dos quais depende o ensino para planejar e conduzir as formações; - participar dos encontros de formação junto a SMEI; - desenvolver uma ação formativa adequada às necessidades de aprendizagem dos professores, acreditando que todos são capazes de aprender; - planejar ações mediante resultados obtidos em relação às aprendizagens dos professores nas formações; - planejar atividades desafiadoras, considerando o nível de conhecimento real dos professores; - utilizar instrumentos funcionais de registro do desempenho e da evolução dos professores, de planejamento e de documentação da formação; - analisar periodicamente os resultados e, a partir daí revisar os rumos da formação. - Supervisionar a formação continuada prevista no calendário aos professores da Rede Municipal de Itapoá; - observar, acompanhar e registrar o desempenho dos professores durante a formação, bem como, as interações nas situações de parceria para fazer as intervenções pedagógicas adequadas.

CONTADOR I

Requisito: Curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração

EDUCADOR SOCIAL

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau desenvolvimento de cada criança ou adolescente) auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; 6. apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

ENFERMEIRO I

Requisito: Curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENGENHEIRO AMBIENTAL I

Requisito: Curso de nível superior, com registro e habilitação no respectivo conselho de classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente; executar estudo, planejamento, projeto e especificação; executar estudo de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dirigir obras e serviço técnico; executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; realizar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; elaborar de orçamento; efetuar a padronização, mensuração e controle de qualidade; executar e fiscalizar obra e serviço técnico; efetuar produção técnica e especializada; conduzir trabalho técnico; executar desenho técnico; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; participar de estudos ambientais em projetos de obras e operações realizadas pelo Município; exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ENGENHEIRO CIVIL I

Requisito: Curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; elaborar normas e acompanhar concorrências; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração

estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENGENHEIRO FLORESTAL I

Requisito: Curso de nível superior em Engenharia Florestal e registro no respectivo conselho de classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Construções, Edificações e Instalações Complementares para Fins Rurais. Silvimetria e Inventário Florestal. Melhoramento Florestal. Processos de Cultura e Uso, Manejo e Conservação do Solo e de Recursos Naturais Renováveis. - Gestão Empresarial de Empreendimentos Florestais. - Política, Legislação e Desenvolvimento Florestal. Proteção, Manejo, Gestão e Preservação de Recursos Naturais Renováveis. Proteção Florestal em geral e particularmente contra incêndios. Elaboração de projetos, análises, pareceres e implantação de projetos de Recuperação de Ecossistemas Florestais Degradados. Manejo de Bacias Hidrográficas. Estudos e projetos e pareceres de Impactos Ambientais e Controle de Poluição nos Ambientes Florestais. Execução, análise e implantação de projeto de Agronomia Paisagística. Estudos e projetos e pareceres de Parques e Jardins públicos. Elaboração de estudos, pareceres sobre Produtos Florestais, sua Tecnologia e sua Industrialização bem como elaboração e execução de projetos. Outras tarefas afins.

INSTRUTOR MUSICAL – INSTRUMENTOS DE SOPRO (METAIS)

Requisito: Ensino médio completo, acrescido de curso específico de música e inscrição na ordem dos músicos

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Possuir habilidades com o instrumento, tanto para participar dos eventos culturais e educacionais como para ministrar aulas; elaborar atividades com base nas diretrizes propostas pela Prefeitura Municipal de Itapoá e/ou Secretaria de Turismo e Cultura e/ou substabelecida por ela; ministrar aulas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; realizar chamadas de frequência e informar aos coordenadores sobre a evasão de alunos e/ou problemas e dificuldades na relação interpessoal com o mesmo; adotar Metodologia de Trabalho que garanta aprendizado técnico com aulas Práticas e Teóricas de Música, na elaboração e apresentação dos planos de curso e aulas, repertórios, relatórios, nos prazos determinados; adotar metodologias de ensino que estimule o exercício a reflexão, a autonomia e o despertar de potencialidades, habilidades e interesse dos alunos participantes; musicalizar crianças, adolescentes e adultos desenvolvendo atividades pedagógicas consonante com as novas tendências da Educação Musical; desenvolver e trabalhar a partir de Projetos, em especial os projetos Socio educacionais, primando pelo aprendizado e integração dos alunos; participar das reuniões de Planejamento Estratégico e colocar em prática o acordado em reuniões; promover e participar ativamente, propondo, ensaiando e preparando apresentações internas e externas, participando das apresentações com os alunos em eventos próprios ou como convidados; estimular o aluno a praticar os exercícios como tarefa extra, caso o mesmo possua instrumento musical, validando os conteúdos desenvolvidos nas atividades propostas nas aulas; orientar os alunos a cuidar da limpeza do local de ensino e conservação dos instrumentos músicas e demais equipamentos utilizados em atividades; participar e desenvolver trabalhos e ações em equipe com postura democrática e comprometida com base nas diretrizes propostas; comunicar e, se necessário, solicitar ajuda a Coordenação de Projetos, diante de situações difíceis e atípicas; testar, afinar, organizar e zelar pelos instrumentos musicais, materiais e ambiente de atividades e informar qualquer problema/dificuldade com os mesmos; os instrumentos musicais e outros equipamentos não poderão ser emprestados ou retirados do local de ensino, sem a prévia autorização da Secretaria de Turismo e Cultura.; manter-se atualizado com chamadas e relatórios e auxiliar os coordenadores dos projetos com informações e comprovações das atividades, preparação e desenvolvimentos dos alunos; executar atividades com base em planejamento prévio, e sanar dúvidas com os coordenadores dos projetos; organizar e promover espaços de troca de experiências, diferenciados para enriquecimento cultural, levando os alunos a experiência em atividades relacionadas a área de música, de forma extracurricular; planejar e ministrar atividades práticas e teóricas específicas musical, relativo a cada instrumento e nos diversos níveis de aprendizado, em atividades individuais e coletivas; preparar repertórios, sugerir apresentações musicais e artísticas, preparar e acompanhar os alunos durante eventos, zelando pela integridade dos alunos e dos instrumentos, bem como, a conferência e guarda dos instrumentos e demais equipamentos; desenvolver a diversidade musical com obras de partituras folclóricas, populares, eruditas, tradicional ou étnica, executar outras atribuições afins.

INSTRUTOR MUSICAL – INSTRUMENTOS DE VIOLÃO

Requisito: Ensino médio completo, acrescido de curso específico de música e inscrição na ordem dos músicos

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Possuir habilidades com o instrumento, tanto para participar dos eventos culturais e educacionais como para ministrar aulas; elaborar atividades com base nas diretrizes propostas pela Prefeitura Municipal de Itapoá e/ou Secretaria de Turismo e Cultura e/ou substabelecida por ela; ministrar aulas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; realizar chamadas de frequência e informar aos coordenadores sobre a evasão de alunos e/ou problemas e dificuldades na relação interpessoal com o mesmo; adotar Metodologia de Trabalho que garanta aprendizado técnico com aulas Práticas e Teóricas de Música, na elaboração e apresentação dos planos de curso e aulas, repertórios, relatórios, nos prazos determinados; adotar metodologias de ensino que estimule o exercício a reflexão, a autonomia e o despertar de potencialidades, habilidades e interesse dos alunos participantes; desenvolver e trabalhar a partir de Projetos, em especial os projetos Sócio educacionais, primando pelo aprendizado e integração dos alunos; participar das reuniões de Planejamento Estratégico e colocar em prática o acordado em reuniões; promover e participar ativamente, propondo, ensaiando e preparando apresentações internas e externas, participando das apresentações com os alunos em eventos próprios ou como convidados; estimular o aluno a praticar os exercícios como tarefa extra, caso o mesmo possua instrumento musical, validando os conteúdos desenvolvidos nas atividades propostas nas aulas; orientar os alunos a cuidar da limpeza do local de ensino e conservação dos instrumentos músicas e demais equipamentos utilizados em atividades; participar e desenvolver trabalhos e ações em equipe com postura democrática e comprometida com base nas diretrizes propostas; comunicar e, se necessário, solicitar ajuda a Coordenação de Projetos, diante de situações difíceis e atípicas; testar, afinar, organizar e zelar pelos instrumentos musicais, materiais e ambiente de atividades e informar qualquer problema/dificuldade com os mesmos; os instrumentos musicais e outros equipamentos não poderão ser emprestados ou retirados do local de ensino, sem a prévia autorização da Secretaria de Turismo e Cultura; manter-se atualizado com chamadas e relatórios e auxiliar os coordenadores dos projetos com informações e comprovações das atividades, preparação e desenvolvimentos dos alunos; executar atividades com base em planejamento prévio, e sanar dúvidas com os coordenadores dos projetos; organizar e promover espaços de troca de experiências,

diferenciados para enriquecimento cultural, levando os alunos a experiência em atividades relacionadas a área de música, de forma extracurricular; planejar e ministrar atividades práticas e teóricas específicas musical, relativo a cada instrumento e nos diversos níveis de aprendizado, em atividades individuais e coletivas; preparar repertórios, sugerir apresentações musicais e artísticas, preparar e acompanhar os alunos durante eventos, zelando pela integridade dos alunos e dos instrumentos, bem como, a guarda dos instrumentos e demais equipamentos; desenvolver a diversidade musical com obras de partituras folclóricas, populares, clássicos, eruditas, tradicional ou étnica.

MÉDICO PSF

Requisito: Curso de nível superior em Medicina e registro no CRM de SC

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades da gestão e protocolos existentes; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar ações de vigilância à saúde, entendida como monitoramento de ações em grupos prioritários, na comunidade e na família; 6. realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da secretaria de saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: gestação, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade de saúde – us e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros semelhantes); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos acs, demais profissionais que atuam na equipe; promover ações para construção da corresponsabilidade familiar e da comunidade em relação à saúde; trabalhar em equipe, levando em conta o saber das diversas categorias que atuam no contexto da atenção primária, sem estabelecimento de relações de hierarquia, mas de reconhecimento das diversas competências profissionais; participar das reuniões de equipe, com o intuito de promover a interlocução entre todas as categorias, para identificar novas demandas, realizar o planejamento do trabalho, discussão de casos e a avaliação coletiva permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da us; participar das atividades administrativas; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; realizar outras atribuições afins.

MÉDICO 20H

Requisito: Curso de nível superior em Medicina e registro no CRM de SC

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos; solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual programado; realizar consultas e procedimentos ambulatoriais; efetuar a notificação compulsória de doenças; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e /ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar quando necessário; encaminhar pacientes para atendimento especializado quando necessário; realizar exames para aferir aptidão para atividades esportivas; participar de perícias, juntas médicas e afins; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; participar das atividades administrativas; realizar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA I

Requisito: Curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ODONTOLOGO I

Requisito: Curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, tratamento odontológico, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultrassônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimentos odontológicos preventivos voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E AUTOMATIZADAS

Requisito: Ensino Médio completo e carteira de habilitação na categoria específica

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Operar máquinas com computadores de bordo, ar condicionado, controlar através de componentes eletrônicos - velocidade, temperatura do motor, velocidade média, distância percorrida; operação de máquinas com sistema GPS- global positioning system; operação de veículos automatizados; operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrulas e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entro outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração

controle da chefia; manter os veículos limpos; controlar combustível, troca de óleo, verificar permanentemente a mecânica do veículo; zelar pelo equipamento; executar outras atribuições afins.

PROFESSOR ANOS INICIAIS

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 20 e 40 horas semanais

Atribuições: - Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DISCIPLINA DE ARTES

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 10 e 40 horas semanais

Atribuições: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DISCIPLINA CIÊNCIAS

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DISCIPLINA MÚSICA

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: - Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 20 e 40 horas semanais

Atribuições: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração

reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DISCIPLINA EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 30 e 40 horas semanais

Atribuições: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DISCIPLINA ENSINO RELIGIOSO

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 10 e 40 horas semanais

Atribuições: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DISCIPLINA GEOGRAFIA

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DISCIPLINA HISTÓRIA

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC.

Carga Horária: 10 horas semanais

Atribuições: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; -



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração

Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DISCIPLINA LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DISCIPLINA LÍNGUA PORTUGUESA

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 20, 30 e 40 horas semanais

Atribuições: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DISCIPLINA MATEMÁTICA

Requisito: Formação em nível superior em licenciatura plena, na área de atuação com registro no MEC

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA I

Requisito: Curso de Graduação/Bacharelado em Educação Física, Curso de Graduação em nível de Licenciatura em Educação Física e o registro no respectivo conselho de classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: elaboração de projetos nas áreas de futebol e futsal; planejamento de aulas; elaboração de mecanismos de controle de rendimento e assiduidade; estudo, planejamento e execução de escolinhas de futebol e futsal; ministrar aulas nas áreas de futebol e futsal; formar, orientar, conduzir e acompanhar times nas áreas de futebol e futsal. Atribuições Típicas: - Atividade Física, exercício físico, aptidão física e saúde: evidências epidemiológicas. - Atividade Física, exercício físico e saúde: fatores hereditários, sócio-ambientais e do estilo de vida. - Adaptações orgânicas ao esforço físico: efeitos fisiológicos e implicações da inatividade física para a saúde e o bem-estar. - Aptidão física relacionada à saúde: variáveis e princípios. - Avaliação, prescrição e controle dos exercícios físicos em situações normais e especiais. - Programas de exercício físico relacionados à promoção de saúde de diferentes populações e estratos etários. - Nutrição, controle de peso e exercício físico. - Saúde Pública e o SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil; Organização e princípios do SUS; Modelo Assistencial e Financiamento; Planejamento e programação local de saúde; Política Nacional de Humanização; Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social; Política Nacional de Atenção Básica no SUS; Sistemas de Informação em Saúde; Política nacional de promoção da saúde. Doenças de Notificação Compulsória; Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF. - Ética e Intervenção do profissional de Educação Física na área da saúde. - Programa Saúde da Família (PSF); - Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde - SUS; - Programas de Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças; Anatomia; - Fisiologia Geral e do Exercício; - Avaliação e Prescrição do Exercício (Crianças, Jovens e Adultos); - Atividade Física e Saúde; Treinamento Físico e Desportivo; - Musculação; Socorros de Urgência na Atividade Física e Desportiva; - Atividade Física para populações Especiais (Diabéticos, Hipertensos, Cardíacos, Gestantes, Obesos, Pessoas com Deficiência e entre outros).

PSICÓLOGO I

Requisito: Curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

a) quando na área da psicologia clínica: - estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; - desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; - articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

b) quando na área da psicologia do trabalho: - exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; - participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; - estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; - realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; - estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; - apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; - assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; - receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que exercerá e ao seu grupo de trabalho;

c) quando na área da psicologia educacional: - aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; - proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. - participar na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; - estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; - analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; - participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente autorrealização; - identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; - prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;

d) atribuições comuns a todas as áreas:

elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração

programas de trabalhos afetos ao Município, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE I

Requisito: Curso técnico de contabilidade e registro no CRC

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; - acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldos nas dotações; - orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; - controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; - auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; - coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; - informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; - organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; - orientar e treinar os servidores que o auxiliarem na execução de tarefas típicas da classe; - executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM I

Requisito: Curso técnico em Enfermagem em nível de ensino médio e habilitação legal para o exercício da profissão

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de vacinação; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

TURISMÓLOGO I

Requisito: Ensino de nível superior completo em Turismo

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; . coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; participar de Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, Processos de Sindicância, Processos seletivos, e quaisquer outros que se fizerem necessário.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Organograma; Cronograma; Ficha de Controle do Estoque. Impostos dos Municípios; Repartição das Receitas Tributárias. Administração Pública: Disposições Gerais e Servidores Públicos. Organização dos Poderes. Noções de Arquivo e Protocolo. Organização de documentos. Tipos e métodos de arquivamento. Organização de setores. Liderança. Elaboração de pareceres acerca dos setores e serviços.

ARQUITETO I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Densidade urbanística; Projeto de Arquitetura; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura: concepção e desenvolvimento do projeto arquitetônico em suas diferentes fases (do estudo preliminar ao projeto executivo); Métodos e técnicas de desenho e projeto; Noções de representação gráfica digital: AutoCAD e Sketch-up; Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano; Domínios Público e Privado; Programação de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Sustentabilidade e suas aplicações no projeto de Arquitetura; Normas de acessibilidade para portadores de deficiências físicas; Normas de prevenção de incêndio e segurança. Topografia: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas, movimentos de terra, escoramentos; Materiais e técnicas de construção: Especificações de materiais e acabamentos; Sistemas construtivos; Sistemas estruturais: madeira, concreto, metálico; Fundações; Noções básicas de instalações: hidráulica, elétrica, incêndio, segurança, luminotécnica, cabeamento lógico, ar condicionado, gás, águas pluviais; Conforto térmico e acústico; Iluminação natural e artificial; Fiscalização e Gerenciamento: Prática profissional; Compatibilização de projetos complementares; Caderno de encargos; Orçamento: levantamento de quantitativos, composição de custos; Planejamento da obra e controle físico-financeiro; Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços em geral; Processos de aprovação de projetos; Processos licitatórios de obras; Poluição do meio ambiente; Patologias na Construção Civil; Planejamento Urbano; História da Arquitetura; Lei Federal nº 10.257/01; Locação de obras; Projeto paisagístico: arborização urbana; Sistemas de esgoto sanitário: coleta e disposição final; Tratamento e gestão de efluentes doméstico e industrial; Resíduos sólidos: gestão, coleta, tratamento e disposição final; Instalações hidrossanitárias prediais: água fria, esgoto sanitário e água pluvial; Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6938/81).

ASSISTENTE EM LEGISLAÇÃO I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Comunicações Oficiais: aspectos gerais da redação oficial; a redação dos atos normativos e negociações; aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial. Características e definições dos Atos Oficiais: alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento. **Noções De Arquivologia:** gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento.

Comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; comunicação; liderança e poder; conflito e negociação. **Direito Administrativo:** Estado, governo e Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Organização Administrativa: Administração Direta e Administração Indireta. Poderes Administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Agentes Públicos: conceito, espécies, cargo, emprego e função pública; provimento e vacância. Atos Administrativos: conceito, requisitos, elementos constitutivos, atos vinculados e discricionários, classificação, atributos, formas de extinção. Licitação: conceito; princípios próprios; compra direta; modalidades; fases do procedimento licitatório. Contratos Administrativos: características, prerrogativas do Poder Público, espécies, formas de extinção. Bens Públicos. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificação, concessão e permissão. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo Disciplinar do Agente Público. Responsabilidade Civil do Estado. Administração de Recursos Humanos. Métodos e técnicas de pesquisa. Orçamentos. **Direito Constitucional:** Direitos e garantias individuais e sociais, organização e separação dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Processo Legislativo: conceito, fases, formas de controle, modalidades, tramitação legislativa, sanção, veto, promulgação, publicação, vigência e vacância.

AUDITOR FISCAL I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Normas Brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Noções gerais de auditoria: finalidade, objetivos e responsabilidade. Sistema Tributário Nacional (Art. 145 a 162 da Constituição Federal de 1988 e suas respectivas emendas constitucionais). Legislação tributária. Código Tributário Nacional (Lei 5.172 de 25 de outubro de 1966 e suas respectivas alterações). Processo Administrativo Tributário. Escrituração e Lançamentos Contábeis; Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais; Plano de Contas; Ativo; Passivo; Equação Patrimonial; Demonstrações Contábeis. Noções Básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; tipos e modelos de correspondências oficiais e suas especificações; Ato administrativo: conceito, fundamento e extensão; presunção de legitimidade; imperatividade; executoriedade; tipicidade; extinção dos atos administrativos: invalidação e revogação; controle jurisdicional. Poderes da administração: Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia. Bens públicos: regime jurídico e classificação.

COORDENADOR PEDAGÓGICO I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.



Prefeitura de Itapoá Secretaria de Administração

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.
Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.
Conhecimentos Específicos: Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Elementos da prática pedagógica: gestão escolar; planejamento; currículo; regimento; metodologia e avaliação. Gestão democrática do ensino público. Projeto Político Pedagógico (PPP). Estrutura e funcionamento da escola. Educação brasileira: correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Relação professor e aluno. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Função do planejamento e projeto na prática educativa: marco referencial, marco doutrinário e marco operativo; diagnóstico e programação; planejamento participativo. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. Função do coordenador pedagógico. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: da educação; dos princípios e fins da educação nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação nacional; dos níveis e das modalidades de educação e ensino: da composição dos níveis escolares; da educação básica: das disposições gerais, da educação infantil, do ensino fundamental, da EJA; da educação especial; dos profissionais da educação; dos recursos financeiros; das disposições gerais; das disposições transitórias. Estatuto da criança e do adolescente, na íntegra e suas alterações. Educação na Constituição Brasileira: fins e objetivos da educação nacional; deveres do Estado para com a educação; princípios orientadores do ensino; papel do Estado na implementação da política educacional. As Instâncias Colegiadas. Base Nacional Curricular Comum. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica. Florianópolis. 2014.

CONTADOR I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função composta e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade; Sistematização e contabilização das operações comerciais e das operações financeiras; Critérios de Avaliação de Ativos e Passivos; Depreciação, amortização e exaustão; Provisões; Reservas; Reavaliação; Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei 6.404/76 e alterações; Método do custo de aquisição; Método da Equivalência Patrimonial; Demonstrações Contábeis adicionais para investidores; Pronunciamentos Contábeis (CPC); Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas (NBC TG); Publicações das demonstrações Contábeis; Demonstrações financeiras consolidadas; Análise Econômico-Financeira: indicadores econômicos; análise horizontal; análise vertical; e análise de rentabilidade. Padronização das demonstrações financeiras. Descrição detalhada dos índices. Índice padrão. Tópicos especiais de análise de balanço. Índices de prazos médios: a dinâmica da empresa. Análise do capital de giro; Alavancagem financeira e as diversas taxas de retorno. Análise da gestão do lucro; Integração das técnicas de análise. Capital: investimento operacional em giro e capital de giro. Gestão dos investimentos no giro dos negócios. Contabilidade De Custos: Terminologia contábil e de custos. Princípios de avaliação de estoques. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio Baseado em Atividades. Custos para controle e gestão de negócios e decisão. Orçamento empresarial. Implantação de sistemas de custos. Contabilidade Pública: Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Modelos, tipos ou técnicas de elaboração e aprovação de orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação Pública: Lei 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos; modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Lei de responsabilidade fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Matemática financeira: Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendimentos uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

EDUCADOR SOCIAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Política Nacional de Assistência Social (PNAS) Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para a Pessoa Idosa, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes Matricialidade sociofamiliar. Trabalho em Rede, Busca Ativa, Sigilo na prática cotidiana, Trabalho em equipe, Educação Popular. Educação em Saúde, Noções de Promoção da saúde, Política de Redução de Danos, Suicídio: saber e prevenir, Análise de conjuntura, Estatuto da Criança e do adolescente (ECA), Estatuto do Idoso.

ENFERMEIRO I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF); Educação em saúde: prevenção, promoção e auto-cuidado; Política Nacional de Humanização; Educação continuada e permanente; Imunização: calendário vacinal, vias de administração, doses, e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde; Resíduos sólidos de saúde; Central de material e esterilização (CME); Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDIPI); Atenção aos problemas/queixas mais comuns em saúde das mulheres ao longo do ciclo vital; Prevenção do câncer de mama e do câncer de colo do útero; Atenção às mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica. Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco, parto, cuidados com o recém-nascido, puerpério e promoção do aleitamento materno; Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Prontuário; Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais; Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho. Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças infecciosas e parasitárias. Tratamento de feridas; Fisiopatologia das doenças do trato respiratório superior e inferior: rinite, sinusite, asma, bronquite, enfisema pulmonar e assistência de enfermagem; Fisiopatologia das doenças cardíacas: insuficiência cardíaca congestiva (ICC), angina; infarto do miocárdio; pericardite e assistência de enfermagem; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador; Epidemiologia; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem hospitalar em: clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva; Saúde mental ao longo do ciclo vital; Enfermagem em urgência e emergência pediátrica e adulto/idoso.

ENGENHEIRO AMBIENTAL I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

Conhecimentos Específicos: Engenharia ambiental. Biologia ambiental. Expressão gráfica. Microbiologia ambiental. Físico-química ambiental. Estatística aplicada à engenharia ambiental. Métodos topográficos, geodésicos e cartográficos. Economia do meio ambiente. Ciência dos materiais. Fenômenos de transporte. Termodinâmica. Sociologia e meio ambiente. Gestão e tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento e tratamento de água e saneamento. Qualidade do solo e águas subterrâneas. Geologia e pedologia. Climatologia. Análise ambiental. Vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Legislação ambiental. Desenvolvimento Sustentável. Recursos energéticos e energias renováveis. Conservação, manejo e uso dos recursos naturais. Auditoria e licenciamento ambiental. Biossegurança. Degradação e poluição ambiental. Impactos ambientais das políticas públicas. Zoneamento ecológico-econômico. Ecossistemas.

ENGENHEIRO CIVIL I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil.

ENGENHEIRO FLORESTAL I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica ambiental. Climatologia. Estudo de Impactos Ambientais e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Avaliação de impacto ambiental. Análise de relatórios e pareceres ambientais. Elaboração de pareceres ambientais. Análise e interpretação da Legislação Ambiental e das resoluções Conama. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Biomas. Ecossistemas. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. Processos de licenciamento ambiental.

INSTRUTOR MUSICAL – INSTRUMENTOS DE SOPRO (METAIS)

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Leitura e escrita da música: notações rítmicas, melódicas e harmônicas; claves, escalas, classificação de intervalos, acordes, encadeamentos harmônicos, harmonia instrumental, arranjo para conjuntos musicais escolares. Conjuntos instrumentais: principais tipos de conjuntos e suas características; instrumentos da orquestra e da música popular. Novas tecnologias da informação e da comunicação e sua utilização na educação musical. História da música no Brasil.

INSTRUTOR MUSICAL – INSTRUMENTOS DE VIOLÃO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: AFINAÇÃO, posições do braço. Leitura e escrita da música: notações rítmicas, melódicas e harmônicas; claves, escalas, classificação de intervalos, acordes, encadeamentos harmônicos, harmonia instrumental, arranjo para conjuntos musicais escolares. Conjuntos instrumentais: principais tipos de conjuntos e suas características. Novas tecnologias da informação e da comunicação e sua utilização na educação musical. História da música no Brasil.

MÉDICO PSF

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Política de Saúde: modelo assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização; clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização; programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do ESF. Sistema de informação da atenção básica. Noções básicas de epidemiologia: vigilância epidemiológica, Indicadores básicos de saúde. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; doenças dos sistemas orgânicos; Fundamentos de Saúde Pública. Emergências Médicas: cardiovasculares, respiratórias, dos distúrbios metabólicos e endócrinos, dos estados alérgicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, obstétrica. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no ESF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médica na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Cardiologia (Hipertensão Arterial Sistêmica, Arritmia Cardíaca, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Coronariopatia, Eletrocardiograma, Dor Precordial). Endocrinologia (Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Doença Nodular Tireoideana, Dislipidemia,



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

Hiperuricemia, Osteoporose, Obesidade, Síndrome Metabólica). Reumatologia (Artrite, Artrose, Tendinites, Fibromialgia, Lupus Eritematoso Sistêmico, Vasculites, Lombagia). Gastroenterologia (Gastrite, Úlcera Péptica, Câncer Gástrico, Câncer Intestinal, Obstrução Intestinal, Doença Inflamatória Intestinal, Esofagite, Abdome Agudo, Hepatites (Virais, Alcoólica), Cirrose, Dispepsia). Infectologia (Herpes Zoster, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Hiv/Aids, Sífilis, Dengue, Tuberculose, Hanseníase, Doenças Estafilocócicas, Doenças Estreptocócicas, Parasitoses, Amebíase, Giardíase, Toxoplasmose, Doença De Chagas, Leishmaniose, Malária, Candidíase, Paracoccidíose, Leptospirose, Resfriado Comum, Gripe, Covid-19). Hematologia (Anemias, Leucemias, Linfomas). Pneumologia (Asma, Doença Pulmonar Crônica, Pneumonias). Urologia (Cólica Nefrética, Infecção Urinária, Câncer De Próstata, E Hiperplasia Prostática Benigna, Câncer De Bexiga). Oftalmologia (Conjuntivite, Hordeolo, Trauma Ocular, Corpo Estranho Em Córnea). Otorrinolaringologia (Sinusite, Laringite, Otites). Ginecologia (Câncer De (Mama, Útero, Ovários), Leucorréias, Doença Inflamatória Pélvica), Displasia Mamária, Pré Natal). Nefrologia (Insuficiência Renal Aguda E Crônica, Glomerulonefrite Aguda). Neurologia (Acidente Vascular Cerebral, Cefaleia, Crises Convulsivas). Psiquiatria (Doenças Psicossomáticas, Depressão, Transtorno Bipolar, Transtorno De Ansiedade, Esquizofrenia, Transtornos De Personalidade, Dependências Químicas, Tabagismo, Overdose De Drogas). Farmacologia (Uso De Antibióticos, Uso Anti Inflamatórios Não Esteroidais, Uso De Corticoides, Uso De Ansiolíticos, Neurolepticos, Antidepressivos, Interações Medicamentosas). Intoxicações Exógenas (Intoxicações Por Medicamentos, Por Organoclorados, Organofosforados, Cumarínicos, Por Água Sanitária, K- Othrine). Pediatria (Atenção A Saúde Da Criança, Puericultura, E Doenças Próprias Da Infância). Dermatologia (Dermatite De Contato, Dermatite Atópica, Micoses De (Pele, Unha, Couro Cabeludo), Urticárias, Psoríase, Vitiligo, Herpes, Câncer De Pele). SUS (Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90), Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil.

MÉDICO – 20H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Parasitoses; Depressão; Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética Médica.

NUTRICIONISTA I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição no Ciclo da Vida – da Gestação ao Envelhecimento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Patologia da Nutrição; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - idoso, adulto e pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades – Idosos, Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral -Idosos, Adulto e Pediatria; Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral); Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Tecnologia de Alimentos; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Técnica Dietética; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos; Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA e suas alterações (aprova o Regulamento Técnico sobre "Condições Higiênicas-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos").

ODONTÓLOGO I



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Anestesiologia; Biossegurança no Trabalho; Cariologia; Cirurgia; Código de Ética Profissional; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento; Emergências no Consultório Odontológico; Endodontia; Esterilização e Desinfecção; Flúor (mecanismo de ação, farmacocinética, uso, tipos e toxicidade); Noções básicas de atendimento a pacientes especiais; Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica); Odontopediatria; Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes).

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E AUTOMATIZADAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos de mecânica automotiva, motores de combustão interna, eletricidade automotiva, manutenção e conservação de máquinas pesadas. Tipos e aplicações de Máquinas Pesadas. Direção defensiva. Código de Trânsito brasileiro: disposições preliminares, normas gerais de circulação e conduta, condução de veículos por motoristas profissionais, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, crimes de trânsito. Noções de segurança do trabalho.

PROFESSOR ANOS INICIAIS - 20H e 40H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.
Conhecimentos Específicos: As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sóciointeracionista; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil; ZDP – Zona de Desenvolvimento Proximal. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR DISCIPLINA DE ARTES – 10H e 40H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: História do ensino das artes visuais no Brasil; Principais correntes das artes visuais no Brasil; Educação, multiculturalismo e interdisciplinaridade nas artes visuais; Ensino não formal nas artes visuais; Abordagens metodológicas do ensino das artes visuais; Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa; Expressões plásticas e ordenações visuais e perceptivas nos espaços bi e tridimensionais; Fundamentos de Arte Educação; Arte e o desenvolvimento da criatividade; A metodologia do ensino de arte nas diferentes áreas e sua relação com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR DISCIPLINA CIÊNCIAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Ecologia: seres vivos, cadeias e teias alimentares, energia, equilíbrio dos ecossistemas e interações nas comunidades. Educação ambiental. Biodiversidade. Corpo humano: nutrição, digestão, circulação, respiração, excreção, sistemas de regulação, reprodução, hereditariedade e evolução. Saúde e Doenças. Reino Animal e Vegetal. Vírus. Citologia, histologia e embriologia. **Astronomia:** características da Terra, do Sol, da Lua e de outros corpos celestes. Noções básicas de Química: matéria, misturas, estrutura atômica, ligações químicas, funções e reações químicas. Noções Básicas de Física: cinemática, dinâmica, óptica, termologia, eletricidade, ondas e magnetismo. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR DISCIPLINA MÚSICA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Metodologias de musicalização: principais correntes do séc. XX e discussão atual; principais correntes surgidas no Brasil; músicas folclóricas, étnicas e populares e sua utilização em sala de aula; prática instrumental e canto coral na escola regular; noções básicas de técnica vocal infantil e juvenil; novas tecnologias da informação e da comunicação e sua utilização na educação musical. História da música: da Antiguidade Clássica ao séc. XXI; principais movimentos da música popular nos séculos XX e XXI; história da música no Brasil, do descobrimento aos dias atuais; história da música popular brasileira. Leitura e escrita da música: a grafia musical tradicional e as propostas surgidas no século XX; notações rítmicas, melódicas e harmônicas; claves, escalas, intervalos, acordes, encadeamentos harmônicos, harmonia vocal e instrumental, polifonia, arranjo para conjuntos musicais escolares. Conjuntos instrumentais e vocais: principais tipos de conjuntos e suas características; instrumentos da orquestra e da música popular. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE - 20H e 40H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: O Projeto Político Pedagógico - Papel e função da escola: concepções e diferentes formas de organização do conhecimento e do tempo nos currículos escolares. A didática e as diferentes formas de organizar o ensino. Formação continuada do professor. Escola, violência e cidadania. Organização do trabalho pedagógico na escola: o pedagogo como educador e mediador no ambiente de trabalho. Transtornos do Desenvolvimento infantil. Transtornos específicos da aprendizagem. Dificuldades de aprendizagem. O lúdico como forma de aprendizagem. Educação Infantil: saberes e práticas da inclusão (Brasília: MEC/SEESP, 2006). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (Decreto Nacional nº 10.502 de 30/09/2020). Lei nº 10.436 e suas alterações. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR DISCIPLINA EDUCAÇÃO FÍSICA – 30H e 40H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética;



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Objetivos. Características. Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. A organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. Áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil. As teorias de Piaget e Vygotsky. Tendências pedagógicas. Rotina na educação infantil. Jogo, brincadeira e o brincar como recurso pedagógico. A organização dos espaços físicos na educação infantil. Ensino da matemática. Planejamento da ação didática. Literatura infantil. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR DISCIPLINA ENSINO RELIGIOSO – 10H e 40H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: História das Religiões. As religiões do Brasil e do Mundo e suas tradições. Os livros e os símbolos sagrados. O fenômeno religioso na atualidade. O homem como um ser religioso e social. Filosofia da Religião. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR DISCIPLINA GEOGRAFIA -

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: A formação do território brasileiro, dimensões, limites e posição geográfica no contexto global. A divisão política e regional do Brasil. Brasil: características físicas – litosfera, geologia, relevo e hidrografia. Atmosfera, fatores e elementos do clima e os tipos climáticos do Brasil. Paisagens vegetais do Brasil, os biomas e as áreas de preservação. Ecologia, Educação ambiental e a Legislação ambiental no Brasil; A geografia urbana e seus aspectos na territorialidade Brasileira. Sistemas econômicos no Brasil: Indústria, Comércio, Extrativismo, agricultura, pecuária. O Agronegócio e as relações internacionais. Perfil da população no Brasil e as suas características quanto aos principais dados demográficos. Sistema viário, ferroviário e aeroportuário no Brasil. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR DISCIPLINA HISTÓRIA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico; História antiga (sociedade, cultura e economia); História medieval (sociedade, cultura e economia); História Moderna; (sociedade, cultura e economia), História Contemporânea (sociedade, cultura e economia) História da América (pré-colonização e pós colonização, sociedade, cultura e economia); História da África (sociedade, cultura, economia e etnias) História do Brasil Colônia (sociedade, cultura e economia); História do Brasil República (sociedade, cultura e economia); Trabalho e sociedade; Feudalismo e Capitalismo; Filosofia: principais pensadores.; Movimentos sociais históricos; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR DISCIPLINA LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Leitura e interpretação de textos em Língua Inglesa; Processos históricos de formação da língua inglesa; Gêneros discursivos e tipologias textuais na língua inglesa; Aspectos fonológicos, morfossintáticos e léxico-gramaticais da língua inglesa; Teorias de aquisição e de aprendizagem de língua inglesa; Teorias, métodos e abordagens de ensino de língua inglesa; Processos avaliativos no ensino-aprendizagem de língua inglesa. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR DISCIPLINA LÍNGUA PORTUGUESA – 20H, 30H e 40H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Leitura e interpretação de textos; Formação histórica da língua portuguesa; Concepções de língua e de linguagem; Gêneros discursivos e tipologias textuais; Alfabetização e letramento; A língua e suas funções comunicativas; Variações linguísticas; Intertextualidade; Aspectos fonológicos, morfossintáticos e léxico-gramaticais da língua portuguesa; Literatura Brasileira: movimentos literários (história, principais autores e suas respectivas obras); Especificidades da linguagem literária; Gêneros literários; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFESSOR DISCIPLINA MATEMÁTICA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Sistemas de numeração; Conjuntos numéricos; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Números decimais; Medidas de: massa, comprimento, área, volume, tempo, temperatura e ângulos; Sistema monetário; Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria não-euclidianas; Geometria Analítica; Estatística; Porcentagem; Equações e inequações do 1º grau; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Sistemas de Equações do 1º grau; Equação do 2º grau; Cálculos algébricos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Funções: afim, quadrática, polinomial, exponenciais, logarítmicas e modulares; Probabilidade; Análise Combinatória; Progressão aritmética e progressão geométrica; Sistemas Lineares; Matrizes e Determinantes; Resolução de problemas. Lei nº 9394/96 e suas alterações -



Prefeitura de Itapoá

Secretaria de Administração

Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Objetivos. Características. Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens - intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC (Base Nacional Comum Curricular – aprovada pelo Conselho Nacional de Educação – CNE). Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 609/2015 (alterado pela Lei Municipal nº 732/2017). Plano de Carreira e Estatuto do Magistério – Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações. Sistema Municipal de Ensino – Lei Municipal nº 034/2001 e suas alterações. Proposta Curricular de Santa Catarina: formação integral na educação básica (Florianópolis. 2014).

PSICÓLOGO I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos; Clínica das neuroses e das psicoses Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico

Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de parecer e laudo psicológico; Registro de documentos: prontuários e pareceres; Código de ética Profissional.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Princípios Fundamentais da Contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Noções, conceitos e tratamento dado às receitas e despesas na contabilidade pública. Estágios da execução da despesa pública. Classificação por natureza da receita e classificação institucional, funcional e programática. Escrituração contábil de fatos que afetem, e atos potenciais que venham a afetar o patrimônio público. Modelos, tipos ou técnicas de elaboração e aprovação de orçamento público. Execução orçamentária. Balanços Públicos: financeiro, patrimonial e orçamentário. Demonstração das variações patrimoniais. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) e incidente sobre a prestação de serviços de terceiros (ISSQN).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Lei do exercício profissional. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Noções de Farmacologia: doses, via de administração, preparo de medicamento e tempo de infusão, reações adversas, cálculo de gotejamento. Registros de enfermagem na admissão, alta e óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Coleta de material para exames. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Imunização: calendário vacinal, vias de administração, doses, e rede de frios. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados à: higiene, massagem de conforto, alimentação, posições para exames, transporte do paciente, paciente terminal, sinais vitais, medicação, técnicas de curativos, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização. Central de material e esterilização (CME). Resíduos sólidos de saúde; Atuação do técnico de enfermagem em: clínica médica; clínica cirúrgica; centro cirúrgico; emergências infantil e adulta/idosos; hemorragia; envenenamento; choque hipovolêmico e séptico; queimaduras; insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar; na saúde da mulher durante a gravidez, parto, puerpério, assistência ao recém-nascido; prevenção do câncer de colo do útero e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011 e suas atualizações. Atenção Básica em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

TURISMÓLOGO I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e



Prefeitura de Itapoá Secretaria de Administração

consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Itapoá – Santa Catarina.

Leis do Município: Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Itapoá – Santa Catarina.

Conhecimentos Específicos: Evolução histórica do turismo. Definição de viagens e turismo. Turismo e hotelaria no Século XXI. Indicadores e estatísticas das viagens e turismo. Modelo das viagens e turismo desde a perspectiva empresarial. Organizações e Associações das Viagens e do Turismo. O planejamento turístico. Marketing de destinos turísticos. Segmentação e posicionamento nos mercados. A criação de produtos turísticos. A fixação de preços. Políticas de comercialização e distribuição. Tipos e espécies estabelecimentos e hospedagens. Turismo Sustentável. Turismo de Eventos Direção de Hotéis. Empreendedorismo e turismo. Padrão de qualidade nos setores de turismo. O operacional (recepção, reservas, governança e manutenção), segurança corporativa e patrimonial, postura profissional, excelência no atendimento, administração e controle de recursos, Comercialização de produtos turísticos, Meios de transporte turístico, transporte de passageiros e bagagens, condução e orientação de turistas em visitas e passeios. Coordenação de grupos, organização de atividades de recreação e entretenimento. Oferta de informações culturais e históricas sobre os pontos turísticos, conhecimentos básicos acerca dos principais roteiros turísticos do Brasil e do Mundo. Turismo e sustentabilidade. Saúde do viajante. Código de Ética do Turismo. Sistema de qualidade turística: Que se entende por qualidade? - Que é a ISO? –Os Sistemas de Qualidade no segmento turístico - Sistema de Análise de Perigos e de Pontos Críticos de Controle (HACCP). Certificação e normalização nas agências de viagens. Gestão ambiental ISO 14000: Gestão Ambiental da Empresa - Empresa e meio ambiente – Políticas ambientais empresariais – Sistemas de Gestão Ambiental na Empresa (SGA).

ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO

DAS ISENÇÕES		
Período para solicitação de isenção.	10 dias	01/11/2021 a 10/11/2021
Divulgação do deferimento da isenção.		17/11/2021
Período para recurso contra o indeferimento da isenção.		18/11/2021 a 19/11/2021
Divulgação do deferimento da isenção (pós-recurso).		23/11/2021
DAS INSCRIÇÕES		
Período para solicitação de inscrição.	30 dias	01/11/2021 a 30/11/2021
Período para pagamento da taxa de inscrição.		01/11/2021 a 01/12/2021
Período para postagem de laudo médico.		01/11/2021 a 30/11/2021
Divulgação do deferimento da inscrição.		07/12/2021
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição.		08/12/2021 a 09/12/2021
Divulgação do deferimento da inscrição (pós-recurso).		14/12/2021
DA PROVA OBJETIVA		
Divulgação do horário e local da prova		17/02/2022
Aplicação da prova objetiva		06/03/2022
Publicação do gabarito preliminar		07/03/2022
Período para recurso contra o gabarito preliminar.		08/03/2022 a 09/03/2022
Divulgação do gabarito definitivo		01/04/2022
Divulgação do parecer do <u>recurso deferido</u> contra o gabarito preliminar.		01/04/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva.		01/04/2022
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.		04/04/2022 a 05/04/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)		13/04/2022
DA PROVA DISCURSIVA		
Convocação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida		01/04/2022
Resultado da prova discursiva		20/04/2022
Divulgação resposta padrão da prova discursiva		15/04/2022
Período para recurso contra o resultado da prova discursiva		22/04/2022 a 25/04/2022
Divulgação do parecer		04/05/2022
Divulgação do resultado da prova discursiva (pós-recurso)		04/05/2022
DA PROVA DE TÍTULOS		
Convocação para prova de títulos		01/04/2022
Período para anexo dos títulos no formulário online		02/04/2022 a 10/04/2022
Resultado da prova de títulos		20/04/2022
Período para recurso contra o resultado da prova de títulos		22/04/2022 a 25/04/2022
Divulgação do resultado da prova títulos (pós-recurso)		04/05/2022
DA CLASSIFICAÇÃO		
Resultado final e classificação		04/05/2022
Período para recurso contra o resultado final e classificação		05/05/2022 a 06/05/2022
Homologação do resultado final e classificação		11/05/2022

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Itapoá, Estado de Santa Catarina, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

ANEXO IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

DAS ISENÇÕES		
Período para solicitação de isenção.	10 dias	01/11/2021 a 10/11/2021
Divulgação do deferimento da isenção.		17/11/2021
Período para recurso contra o indeferimento da isenção.		18/11/2021 a 19/11/2021
Divulgação do deferimento da isenção (pós-recurso).		23/11/2021
DAS INSCRIÇÕES		
Período para solicitação de inscrição.	30 dias	01/11/2021 a 30/11/2021
Período para pagamento da taxa de inscrição.		01/11/2021 a 01/12/2021
Período para postagem de laudo médico.		01/11/2021 a 30/11/2021
Divulgação do deferimento da inscrição.		07/12/2021
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição.		08/12/2021 a 09/12/2021
Divulgação do deferimento da inscrição (pós-recurso).		14/12/2021
DA PROVA OBJETIVA		
Divulgação do horário e local da prova		17/02/2022
Aplicação da prova objetiva		13/03/2022
Publicação do gabarito preliminar		14/03/2022
Período para recurso contra o gabarito preliminar.		15/03/2022 a 16/03/2022
Divulgação do gabarito definitivo		18/04/2022
Divulgação do parecer do <u>recurso deferido</u> contra o gabarito preliminar.		18/04/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva.		18/04/2022
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.		19/04/2022 a 20/04/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)		28/04/2022
DA PROVA DISCURSIVA		
Convocação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida		18/04/2022
Resultado da prova discursiva		03/05/2022
Divulgação resposta padrão da prova discursiva		03/05/2022
Período para recurso contra o resultado da prova discursiva		04/05/2022 a 05/05/2022
Divulgação do parecer		11/05/2022
Divulgação do resultado da prova discursiva (pós-recurso)		11/05/2022
DA PROVA PRÁTICA		
Convocação dos candidatos classificados para a prova prática		28/04/2022
Aplicação da prova prática		08/05/2022
Divulgação do resultado provisório da prova prática		17/05/2022
Período para recurso contra o resultado da prova prática		18/05/2022 a 19/05/2022
Divulgação do resultado definitivo da prova prática		25/05/2022
DA CLASSIFICAÇÃO		
Resultado final e classificação		25/05/2022
Período para recurso contra o resultado final e classificação		26/05/2022 a 27/05/2022
Homologação do resultado final e classificação		01/06/2022

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Itapoá, Estado de Santa Catarina, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.