



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

1

Concurso Público

Edital nº 93/2022

ABRE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO A PROVER VAGAS NO NÍVEL E REFERÊNCIA INICIAL EM CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE IPUMIRIM/SC, DEFINE SUAS NORMAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Ipumirim, Estado de Santa Catarina, Senhor **HILARIO REFFATTI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e arts. 104, III e 105, da Lei Orgânica do Município, e art.9º, I, da Lei Complementar nº 001, de 26 de setembro de 2002, **torna público** para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas, **no período das 14h do dia 17/10/2022 até as 23h59min do dia 10/11/2022** as inscrições ao Concurso Público destinado ao provimento, em Caráter Efetivo e à formação de Cadastro de Reserva em vagas de nível inicial de cargos públicos e emprego público do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, adiante identificados, o qual reger-se-á pelas disposições da legislação aplicável e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e normas de Direito aplicáveis à espécie.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este Concurso Público é regrado por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. É promovido pelo Poder Executivo Municipal de Ipumirim/SC e organizado por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal, constituída de servidores públicos municipais e operacionalizado, e coordenado, em todas as suas fases, pela empresa **AMAUC - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE**.

1.2 – Este Concurso Público aferirá os conhecimentos, a capacitação e as habilidades dos concorrentes através de:

1.2.1 – **PROVA ESCRITA** de questões objetivas, aplicada a todos os concorrentes regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades, especialidades e especificidades de cada cargo em concurso.

1.2.2 – **PROVA PRÁTICA** de avaliação de critérios e quesitos objetivos, aplicada aos concorrentes ao cargo de **Operador de máquinas agrícolas e similares** que tenham participado da prova objetiva escrita, independentemente da nota nela obtida.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

2

Concurso Público

1.2.3 – **PROVA DE TÍTULOS**, exclusiva aos concorrentes aos cargos do **Quadro de Pessoal dos Membros do Magistério Público Municipal**, que tenham participado da prova objetiva escrita.

1.3 – O Concurso Público, para todos os efeitos, terá **validade de 2 (dois) anos**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério, no interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.4 – O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. Se no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, nos termos do item anterior, houver a necessidade de provimento de vagas, nos cargos e no emprego público desta seleção, os aprovados nesta terão preferência sobre aprovados em futuras seleções, no preenchimento das mesmas.

1.5 – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, aprovado pela Lei Complementar nº 001, de 26 de setembro de 2002 e alterações posteriores; das normas do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais, aprovado pela Lei Complementar nº 002, de 27 de setembro de 2002 e alterações posteriores, e das normas do Plano de Conhecimentos e Carreira dos Profissionais do Magistério Público, aprovado pela Lei Complementar nº 003, de 27 de setembro de 2002 e alterações posteriores, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

1.6 – Os editais, avisos, a divulgação de outras informações e as publicações oficiais referentes a este Concurso Público dar-se-ão pela publicação nos termos da legislação vigente e na *internet*, por intermédio dos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e www.ipumirim.sc.gov.br.

CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 – Este Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o **provimento**, em **caráter efetivo e**, também, para a formação de **cadastro de reserva** para o preenchimento de vagas que surgirem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do Concurso e o quadro abaixo define os cargos, o emprego público, a habilitação mínima para a posse, nível de enquadramento na carreira, carga horária semanal e vencimentos iniciais. O candidato concorrerá em apenas um dos cargos, ou emprego público oferecidos neste Concurso Público, conforme se estabelece nos quadros seguintes:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

3

Concurso Público

GRUPO "A" – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS				
CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS	REMUNERAÇÃO ¹
Secretário de Escola	40 horas semanais	Conclusão do Ensino Médio, com conhecimento básico em computador	1+ CR	R\$ 2.230,88

GRUPO "B" – SERVIÇOS TÉCNICOS-OPERACIONAIS				
CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS	REMUNERAÇÃO ¹
Assistente Social Educacional	30 horas semanais	Graduação em Serviço Social com inscrição ativa no Conselho Regional de Serviço Social de Santa Catarina.	01	R\$ 5.594,90
Fisioterapeuta	20 horas semanais	Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta.	01	R\$ 4.025,03
Psicólogo Educacional	40 horas semanais	Graduação em Psicologia com inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia de Santa Catarina.	01	R\$ 5.594,90
Técnico Agrícola	40 horas semanais	Conclusão do curso de 2º Grau com Diploma de Técnico Agrícola e Registro no Conselho Regional de Engenharia – CREA, e Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas - CFTA	1+ CR	R\$ 2.530,48
Cadastrista	35 horas semanais	Habilitação de Grau Superior de graduação, ser portador de Diploma de Bacharelado nas diversas áreas do Conhecimento Humano, com conhecimento de operação de computador, cujo currículo tenha disciplina de Direito Tributário.	CR	R\$ 5.594,90

GRUPO "C" – SERVIÇOS OPERACIONAIS				
CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS	REMUNERAÇÃO ¹
Operador de máquinas agrícolas e similares	44 horas semanais	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, III e art. 144, do CTB	2+ CR	R\$ 2.530,48



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

4

Concurso Público

QUADRO DE PESSOAL DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL				
CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS	REMUNERAÇÃO ¹
Professor de 1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental	20 horas semanais	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia Ensino Fundamental ou curso normal superior.	1+ CR	R\$ 2.068,33
Professor de Educação Infantil – Pré Escola	20 horas semanais	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, pedagogia Educação Infantil ou curso normal superior.	1+ CR	R\$ 2.068,33
Professor de Artes	10 horas semanais	Diploma e Histórico Escolar de conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes.	01	R\$ 1.034,12
Professor de Língua Estrangeira - Inglês	10 horas semanais	Diploma e Histórico Escolar de conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Inglês.	01	R\$ 1.034,12
Coordenador Escolar	40 horas semanais	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da Educação.	01	R\$ 4.136,62
Assistente Pedagógico	40 horas semanais	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia.	1+ CR	R\$ 4.136,62

2.1.1 – A descrição das atribuições dos cargos e do emprego público consta do ANEXO I.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.ipumirim.sc.gov.br ou <https://amauc.selecao.net.br/>, que deverá ser efetivada **no período das 14h do dia 17/10/2022 até as 23h59min do dia 10/11/2022**, sendo que o município disponibilizará um computador com acesso à internet, durante o período de inscrições, no prédio do Centro Administrativo, no mesmo horário de funcionamento das atividades administrativas.

3.1.1 – O candidato pode inscrever-se somente para **(1) um** cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

5

Concurso Público

3.2 – Para inscrever-se o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

a) Acessar o endereço eletrônico www.ipumirim.sc.gov.br ou <https://amauc.selecao.net.br/> e acessar o banner correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ipumirim (SC);

b) Ler atentamente o Edital;

c) Preencher o requerimento de inscrição pela internet, imprimindo uma cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder;

d) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da inscrição em qualquer agência Bancária até o dia **11/11/2022**.

e) Manter em seu poder o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.3 – A Prefeitura Municipal de Ipumirim (SC) e a AMAUC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, boletos clonados, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 – As inscrições efetuadas somente serão aceitas após comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

3.5 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

CARGO	VALOR
Secretário de Escola	R\$ 100,00
Assistente Social Educacional	R\$ 150,00
Fisioterapeuta	R\$ 150,00
Psicólogo Educacional	R\$ 150,00
Técnico Agrícola	R\$ 100,00
Cadastrista	R\$ 150,00
Operador de máquinas agrícolas e similares	R\$ 60,00
Professor de 1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental	R\$ 120,00
Professor de Educação Infantil – Pré Escola	R\$ 120,00
Professor de Artes	R\$ 120,00
Professor de Inglês	R\$ 120,00
Coordenador Escolar	R\$ 120,00
Assistente Pedagógico	R\$ 120,00

3.6 – As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos previstos para o cargo, que deverão ser comprovados até a data do provimento, exceto os



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

6

Concurso Público

cargos que realizam prova prática, pois estes deverão apresentar a habilitação mínima exigida no dia da aplicação da prova prática.

3.7 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer seja o motivo ensejado.

3.8 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

3.9 – Não haverá isenção da taxa de inscrição, exceto no caso do candidato comprovar ser doador de sangue e de medula óssea, nos termos da Lei Estadual nº 10.567 de 07/11/1997.

3.9.1 – Para efeitos de isenção da taxa de inscrição de que trata a Lei Estadual n. 10.567, referido no item acima, deverá o candidato comprovar ter efetuado no mínimo **três doações de sangue nos últimos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital** e para os doadores de medula óssea deve ser efetuada mediante a apresentação e juntada de documento expedido pela entidade coletora quando da inscrição no concurso público. A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através de arquivo em pdf anexado no ato da inscrição.

3.9.2 – Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos terão até 2 (dois) dias úteis para interpor recurso sendo que, na hipótese de não provimento, deverão imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até **11/11/2022**.

3.10 – Após a efetivação da inscrição não será aceita qualquer alteração quanto ao cargo/função a que se inscrevera o candidato.

3.11 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função, devendo o mesmo inscrever-se em apenas um dos cargos ofertados pelo certame.

3.12 – O conteúdo programático para a prova escrita/objetiva e prova prática de cada cargo/função serão os constantes do ANEXO II e III deste Edital.

3.13 – Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal e/ou correio eletrônico.

3.14 – O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá requerer no ato da inscrição, indicando claramente no ato da inscrição quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

7

Concurso Público

3.15 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição e levar acompanhante no dia da prova que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.16 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3.17 – Estão impedidos de participar deste Concurso Público os integrantes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público (Decreto nº 2.708/2022), os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como, terceirizados desta, diretamente relacionados com as atividades de execução deste concurso;

3.17.1 – A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos;

3.17.2 – Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

CAPÍTULO IV

DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - Durante o prazo de validade do Concurso Público, as pessoas portadoras de necessidades especiais que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja necessidade especial não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo/função (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

4.1.1 – Para efeitos de reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, consideram-se aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º da Lei Estadual nº 12.870/2004.

4.2 – O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá anexar à ficha de inscrição o requerimento, acompanhado de laudo médico emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores ao prazo de publicação do edital, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

8

Concurso Público

4.2.1 – Caso a Comissão verifique alguma inconsistência em relação à documentação, poderá, com base em laudo de junta médica, nomeada pelo município, deferir ou não a inscrição dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.3 – A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.4 – Os portadores de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5 – O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

4.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 4.2;

4.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.2 deste item efetuados fora do prazo, serão indeferidos.

4.8 – As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem preenchidas por falta de candidatos serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8.1 – Em razão da limitação do número de vagas nos cargos/funções (01 vaga), não haverá reserva de vagas a portadores de necessidades especiais, de modo que a participação no concurso público se dará em igualdade de condições.

4.9 – A Comissão do concurso adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

4.9.1 – o candidato com deficiência que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, de forma justificada, sob pena de indeferimento, no ato da inscrição e anexando laudo médico válido conforme item 4.2.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

9

Concurso Público

4.9.2 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 4.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO V DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As divulgação das inscrições deferidas serão publicadas, dia 14/11/2022, no site da Prefeitura Municipal de Ipumirim www.ipumirim.sc.gov.br, bem como no site da responsável pela realização do concurso <https://amauc.selecao.net.br/>.

5.2 – Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas, terão prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso na área do candidato disponibilizadas nos sites referidos no item 4.1.

CAPÍTULO VI DAS PROVAS

6.1 – **A PROVA ESCRITA/OBJETIVA** será obrigatória para todos os cargos/funções.

6.1.1 – **A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo/função, no dia 27/11/2022, das 08h30min às 11h30min, em local a ser divulgado na homologação das inscrições. Os portões de acesso serão fechados às 08h20min.**

6.1.1.1 – Para os cargos/funções de Nível Superior Completo, Ensino Médio, Ensino Médio Técnico, a prova escrita/objetiva conterà:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (NOTA)
Língua Portuguesa	05	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	05	0,25	1,25
Informática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
TOTAL	40	-	10,00



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

10

Concurso Público

6.1.1.2. Para os cargos/funções de Nível Alfabetização, onde será exigida prova prática (Operador de máquinas agrícolas e similares), a prova escrita/objetiva conterà:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (NOTA)
Língua Portuguesa	05	0,12	0,60
Raciocínio Lógico	05	0,12	0,60
Conhecimentos Gerais	05	0,14	0,70
Conhecimentos Específicos	15	0,14	2,10
TOTAL	30	-	4,00

6.1.1.3. Para os cargos/funções do quadro do Magistério Público Municipal, onde será realizada prova de títulos, a prova escrita/objetiva conterà:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (NOTA)
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,20	5,00
TOTAL	40	-	8,00

6.1.2 – A prova escrita/objetiva para cada cargo/função terá a duração de 3 horas e será composta de 40 questões objetivas (para cargos de Nível Superior Completo, Ensino Médio, Ensino Médio Técnico cargos do Magistério Público Municipal) e de 30 questões objetivas (para os cargos de nível de alfabetização), subdivididas em 5 alternativas: **A), B), C), D) e E)**. Dessas alternativas, **APENAS UMA** deverá ser assinalada.

6.1.3 – As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

6.1.4 – Para os cargos de **Nível Superior, Médio e Médio Técnico**, à prova escrita/objetiva será atribuída nota de 0 a 10, sendo que o valor de cada questão é o informado no item 6.1.1.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 5,00 (cinco) pontos.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

11

Concurso Público

6.1.5. Para o cargo de **Nível Alfabetização**, com necessidade de realização de prova prática (Operador de máquinas agrícolas e similares), à prova escrita/objetiva será atribuída nota de 0 a 04, sendo que o valor de cada questão é o informado no item 6.1.1.2. Será considerado habilitado para a realização da prova prática o candidato que realizar a prova escrita.

6.1.6 – Para os cargos do **Magistério Público Municipal**, onde será realizada prova de títulos, à prova escrita/objetiva será atribuída nota de 0 a 08, sendo que o valor de cada questão é o informado no item 6.1.1.3. Será considerado habilitado para a realização da prova de títulos o candidato que obtiver nota mínima de 3,0 (três) pontos.

6.1.7 – A abertura dos portões dar-se-á às 07h45min e os mesmos serão fechados às 08h20min, sendo que o candidato que comparecer ao local após esse horário estará automaticamente desclassificado do certame. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.1.8 – Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição.

6.1.9 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação válida.

6.1.10 – Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

6.1.11 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (vencida), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, crachás funcionais, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.1.12 – Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento original com foto será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.1.13 – **DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA:**



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

12

Concurso Público

6.1.13.1 – O candidato receberá junto com o caderno de questões o Cartão-Resposta, o qual deverá ser assinado pelo candidato para entrega ao final da prova escrita/objetiva ao fiscal de sala.

6.1.13.2 – O candidato deverá preencher o CARTÃO-RESPOSTA, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

6.1.13.3 – Será atribuída nota 0 à questão da prova escrita/objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ipumirim (SC);

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada.

6.1.13.4 – O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita/objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

6.1.13.5 – Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.1.14 – A Prefeitura Municipal de Ipumirim (SC) e a Amauc não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

6.1.15 – Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita/objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

13

Concurso Público

6.1.16 – A prova escrita/objetiva para cada cargo ou especialidade, versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO II deste Edital.

6.1.17 – Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

b) For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

c) Não devolver o caderno de questões;

d) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, relógios com transmissão de mensagens, fone de ouvido, celulares, receptores de mensagens, gravadores ou similares;

e) Ao sair da sala de prova, não devolver ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão-resposta.

6.1.18 – O gabarito e a prova escrita estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Ipumirim (SC) www.ipumirim.sc.gov.br, bem como no site da empresa responsável pela realização do concurso, contratada <https://amauc.selecao.net.br/>, no dia seguinte após a realização do certame.

6.1.19 – Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 01 (uma) hora do seu início.

6.1.20 – O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, após autorização do fiscal e desde que acompanhado de um fiscal.

6.1.21 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

6.1.22 – No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.1.23 – Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem a ata e o lacre dos envelopes dos cartões resposta, juntamente com os fiscais de sala.

6.1.24 – Os fiscais farão constar em ata os cartões-resposta entregues com questões em branco, rasuradas ou preenchidas em desacordo com as instruções constantes no mesmo.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

14

Concurso Público

6.1.24.1 – Os três últimos candidatos, em cada sala de provas, conferirão, juntamente com os fiscais de sala, todos os cartões resposta entregues, fazendo a conferência da respectiva ata e assinando a mesma.

6.2 – **DA PROVA PRÁTICA:** Obrigatória para o cargo Operador de máquinas agrícolas e similares.

6.2.1 – A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, nos termos do ANEXO I, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.2.2 – À prova prática será atribuída a nota 6,0 (seis inteiros), sendo que para cada critério ser avaliado, conforme ANEXO III do Edital, será atribuída pontuação de 0 (zero) a 6 (seis), sendo posteriormente somados os pontos e divididos pelo número de critérios avaliados.

6.2.3 – Somente serão classificados para a prova prática os candidatos que realizaram a prova escrita, independentemente da nota obtida.

6.2.4 – A prova prática para os concorrentes às vagas dos cargos identificados no item 6.2 acima, será realizada no dia **27/11/2022**, no local abaixo indicado, com início às 13h30min. O portão de acesso ao local será fechado às 13h20min, sendo que os candidatos devem se apresentar ao local de prova no horário das 12h45min às 13h19min, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

a) na Garagem de Máquinas da Administração Municipal situada na Rodovia Ipumirim - Dois Irmãos, na cidade de Ipumirim/SC. A referida prova será realizada em local apropriado, determinado pela Administração Municipal, para os concorrentes ao cargo de Operador de máquinas agrícolas e similares.

6.2.5 – Realizada a Prova Prática, para o cargo Operador de máquinas agrícolas e similares, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **4,00 (quatro)** pontos na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

6.2.6 – Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a mínima capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

6.2.7 – Para a realização da prova, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

15

Concurso Público

além do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Todos os candidatos realizarão a mesma tarefa e/ou percurso, conforme aplicado a cada cargo, sendo que a ordem de realização será definida por sorteio no local.

6.2.7.1 – Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, e Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes, conforme art. 143 do Código de Trânsito Brasileiro, e assinar a lista de presença.

6.2.7.2 – O sorteio será realizado na presença de todos os candidatos presentes. O candidato que não estiver presente ao sorteio não será admitida a realização da prova prática, e será automaticamente excluído do certame.

6.2.8 – O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá assinar a ficha de avaliação, que deverá estar completamente preenchida, e retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação dos demais candidatos.

6.2.8.1 – O candidato que se recusar a retirar-se do local, mesmo após requisição do fiscal, estará automaticamente excluído do concurso.

6.2.9 – Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas, o Município de Ipumirim reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

6.2.10 – O resultado da Prova Prática será divulgado na Classificação Preliminar junto com o resultado da prova escrita. A divulgação se dará através da internet, nos seguintes endereços eletrônicos www.ipumirim.sc.gov.br e <https://amauc.selecao.net.br/>.

6.3 – DA PROVA DE TÍTULOS: Para os cargos do Magistério Público Municipal.

6.3.1 – Para a avaliação de títulos, com peso 2 (dois), serão submetidos à avaliação de títulos os concorrentes aos cargos relacionados às profissões do Magistério Público Municipal, ou seja: Professor 1º ao 5º ano, Professor de Educação Infantil, Professor de Artes, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Coordenador Escolar e Assistente Pedagógico, que tenham obtido na prova escrita, nota igual ou superior a 3,00 (três). Não participará da avaliação de títulos o candidato às vagas dos cargos acima, que não tenha participado da prova escrita.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

16

Concurso Público

6.3.2 – Somente serão avaliados os títulos que preenchem os requisitos do quadro abaixo, aos quais serão atribuídas as pontuações também constantes do quadro seguinte:

TÍTULOS ACADÊMICOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS ADMITIDOS
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Doutorado	2,00	01
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Mestrado	1,50	01
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Especialização Lato Sensu acompanhado de histórico Escolar	1,00	01
Pontuação máxima na Prova de Títulos	2,00 PONTOS	

6.3.3 – Caso o candidato apresente mais de um certificado, será computado, apenas, aquele de maior valor acadêmico, não sendo cumulativos.

6.3.4 – Somente serão considerados, para a avaliação de títulos, os diplomas ou certificados de especialização juntados ao Formulário de Inscrição, no ato de efetivação da mesma, não havendo possibilidades de juntada *a posteriori*.

6.3.5 – Os diplomas, atestados ou certificados de conclusão de cursos de especialização deverão ser emitidos por escolas ou instituições universitárias regularmente constituídas e reconhecidas pelo Ministério da Educação e somente serão considerados se neles constar a grade curricular, com a correspondente carga horária em cada um dos temas curriculares da especialização e estiverem diretamente relacionados à área de atuação do candidato, além de cumprirem os requisitos do item 6.3.2.

6.3.6 - Os documentos relativos a títulos deverão ser escaneados e anexados no sistema, em formato.pdf de forma legível, no ato de inscrição do candidato no Concurso Público.

6.3.6.1 - Documentos enviados de outra forma (jpg, word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela banca.

6.3.7 – O resultado da Avaliação de Títulos será divulgado na classificação preliminar. A divulgação se dará através da internet, nos seguintes endereços eletrônicos <https://ipumirim.sc.gov.br> e <https://amauc.selecao.net.br/>.

CAPÍTULO VII DA NOTA FINAL

7.1 – A nota final do candidato será:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

17

Concurso Público

a) Para os cargos com prova objetiva: Nota Final = Nota da Prova Escrita;

b) Para os cargos com provas objetiva e de títulos: Nota Final = Nota da prova escrita + Nota da prova de títulos.

c) Para os cargos com provas objetiva e prática: Nota Final = Nota da prova escrita + Nota da prova prática.

7.2 – São considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos dos cargos: **Secretário de Escola, Assistente Social Educacional, Fisioterapeuta, Psicólogo Educacional, Técnico Agrícola, Cadastrista, Professor de 1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil – Pré escola, Professor de Artes, Professor de Inglês, Coordenador Escolar e Assistente Pedagógico** que atingirem nota/pontuação igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos. Para o cargo de **Operador de máquinas agrícolas e similares** serão considerados aprovados os candidatos que atingirem nota/pontuação igual ou superior a 4,00 (quatro) pontos.

CAPÍTULO VIII DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

8.2 – A lista final de classificação do Concurso Público apresentará todos os candidatos por cargo/função, bem como suas respectivas notas.

8.3 – Para todos os cargos/funções, os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

8.4 – Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

8.4.1 – O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade.

8.4.2 – O candidato que obtiver maior nota na prova prática, para os cargos que tiver prova prática.

8.4.3 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos.

8.4.4 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.



Concurso Público

8.4.5 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais.

8.4.6 – O candidato que apresentar maior idade.

8.4.7 – Permanecendo, ainda, o empate:

a) Será realizado sorteio público, ato que será comunicado através de Edital publicado com antecedência mínima de três dias úteis da data de sua realização.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS

9.1 – É admitido recurso quanto:

- a) à impugnação do Edital;
- b) à não homologação ou indeferimento da inscrição;
- c) à formulação das questões e gabarito da prova escrita/objetiva;
- d) ao resultado das etapas do concurso (prova escrita, prova prática e prova de títulos).

9.1.1 – O recurso referente à impugnação do Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, protocolado no setor de protocolo do Centro Administrativo Municipal de Ipumirim, cuja decisão será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e www.ipumirim.sc.gov.br.

9.2 – Os demais recursos/requerimentos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do candidato no site <https://amauc.selecao.net.br/> ou www.ipumirim.sc.gov.br, nos seguintes prazos:

- a) quanto à não homologação ou indeferimento da inscrição: 2 (dois) dias úteis;
- b) quanto à formulação das questões e do gabarito da prova escrita/objetiva: 2 (dois) dias úteis;
- c) quanto ao resultado das etapas do certame: 2 (dois) dias úteis.

9.3 – Para protocolar o recurso o candidato deverá acessar a Área do Candidato e clicar em Recursos.

9.4 – Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

9.5 – Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o



Concurso Público

candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

9.6 – Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

9.7 – Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

9.8 – Caberá à Comissão do Concurso Público decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

9.9 – Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

CAPÍTULO X
DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Findos os trabalhos atribuídos à empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

CAPÍTULO XI
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 – O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2 – O provimento ao cargo dos candidatos aprovados e convocados ficará sujeita a apresentação, dentre outros, dos seguintes documentos:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos, previstos no item 1.2 e na Legislação Municipal (Lei Complementar nº 30/2007, art. 5º);
- b) Cédula de Identidade;
- c) Uma foto 3x4 recente;
- d) Cópia do CPF e CNH quando for o caso;
- e) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral, e comprovante de endereço;
- f) Comprovação de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;



Concurso Público

- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Certidão de nascimento dos filhos;
- i) Declaração de não acúmulo de cargo público;
- j) Atestado de boa saúde física ou mental, a ser fornecido por médico oficial, que comprove aptidão necessária ao exercício do cargo público;
- k) Declaração de ter ou não sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- l) Diploma ou certificado fornecido por instituição de ensino, comprovando escolaridade exigida para o cargo;
- m) Carteira de exercício profissional específico para cada cargo, conforme exigência do Conselho Profissional;
- n) Comprovante do PASEP;
- o) Declaração de bens e valores;
- p) Atestado de boa conduta emitido pelo Fórum da Comarca da qual pertence, comprovando a inexistência de condenação criminal;
- q) Ter idade mínima de 18 anos.

11.3 – O candidato será convocado através do e-mail informado no momento da inscrição para apresentar a documentação acima exigida no prazo de 8 (oito) dias úteis.

11.3.1 – A não apresentação dos documentos acima listados no prazo implicará a exclusão do candidato aprovado e convocado, podendo o Município convocar o candidato classificado imediatamente após àquele.

11.4 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico após a homologação final junto ao Departamento de Recursos Humanos da prefeitura, através do e-mail peessoal@ipumirim.sc.gov.br, sendo considerada válida a convocação feita no último e-mail informado pelo candidato.

11.5 – O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contando da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.5.1 – A convocação do candidato aprovado, na ordem de classificação, dar-se-á a critério da Administração, durante o prazo de vigência do concurso.

CAPÍTULO XII

**DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO
E DO INGRESSO NA CARREIRA**

12.1 – Os candidatos habilitados e classificados neste Concurso Público serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.



Concurso Público

12.2 – Os admitidos nos cargos deste Concurso farão carreira, inclusive com progressões esporádicas e conquistadas pelos titulares, nos termos da legislação municipal específica e aplicável em cada caso.

12.3 – Os aprovados e os classificados, se for o caso, serão nomeados e empossados e farão carreira segundo as disposições da legislação local que regulamenta a política de pessoal e a vida funcional dos Servidores Públicos Municipais de Ipumirim/SC.

12.4 – Os avanços em carreira ou a obtenção de vantagens e adicionais previstos em Lei ocorrerão apenas após a conclusão do estágio probatório, exceto os relativos ao serviço extraordinário, serviço noturno, férias e outros especificamente determinados em Lei.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – O prazo de validade deste Concurso Público, nos termos estabelecidos no item “1.3”, deste Edital, é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

13.2 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, resta caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

13.4 – Além do endereço de e-mail, o candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipumirim/SC, enquanto perdurar a validade do Concurso Público. Caso não respondida a convocação via endereço de e-mail, de aprovado ou classificado, será remetida correspondência com Aviso de Recebimento – AR para o endereço informado ao Município de Ipumirim no ato da inscrição ou atualizado posteriormente, sendo que caso o candidato não seja encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios uma única vez além de publicação na página eletrônica do Município de Ipumirim, no



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

22

Concurso Público

endereço www.ipumirim.sc.gov.br. Não atendida a convocação editalícia, o candidato será eliminado do certame e convocado o candidato seguinte.

13.5 – A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à investidura, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e às efetivas necessidades administrativas da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em concurso e o prazo de validade do Concurso Público.

13.6 – Não haverá novo Concurso Público para os cargos desta seleção, até que todos os aprovados sejam convocados, até o limite temporal estabelecido para a validade do Concurso Público.

13.7 – A **AMAUC - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE** coordenará e executará todas as fases do processo deste Concurso Público, inclusive as inscrições, análise destas e a homologação daquelas regulares e o indeferimento das irregulares, executará, também, o processo de aplicação e correção das provas, apuração e divulgação dos resultados, apreciação de pedidos de revisão e de recursos, julgando-os em fase administrativa, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Concurso Público.

13.8 – As publicações relativas a este Concurso Público, em todas as suas fases, serão efetuadas por editais, publicados na internet através do sítio www.ipumirim.sc.gov.br e <https://amauc.selecao.net.br/>.

13.9 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através da internet, nos endereços eletrônicos anunciados no item anterior. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de Editas que receberão numeração específica.

13.10 – Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados. O Candidato impossibilitado ou desinteressado na posse, após regular convocação, poderá solicitar a reclassificação, indo então ao final da lista dos classificados em cada um dos cargos em concurso.

13.11 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Administração Municipal, ou a empresa contratada para a operacionalização deste Concurso Público, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova.

13.12 – Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a homologação do resultado final deste Concurso Público, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração dos cadernos de provas. No período previsto neste



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

23

Concurso Público

item os candidatos poderão requerer o seu caderno de prova, exclusivamente, para pleitear a impugnação judicial do Concurso Público.

13.13 – A Administração Municipal de Ipumirim/SC e a AMAUC - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

13.14 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela empresa contratada, na forma do item “13.6”, acima, e pela Administração Municipal através da Comissão especialmente designada para a coordenação deste Concurso Público, obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

13.15 – Informações adicionais e íntegra do Edital podem ser obtidas na **Prefeitura Municipal de Ipumirim/SC**, telefone (49) 3438-3401, ou na **AMAUC - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE**, telefone (49) 3482-3505 e na internet.

13.16 – Fica eleito o Foro da Comarca de Ipumirim/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipumirim/SC, em 10 de outubro 2022.

HILARIO REFFATTI
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

24

Concurso Público

ANEXO I

**DESCRIÇÃO SUCINTA DAS ATRIBUIÇÕES DOS
CARGOS DESTE CONCURSO PÚBLICO**

Identificação dos Cargos	Atribuições dos Cargos (conforme legislação municipal vigente)
SECRETÁRIO DE ESCOLA	A Secretaria é o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração escolar e correspondência da Unidade Escolar, exercida pelo Secretário, escolhido dentre os membros efetivos da categoria do Magistério, e compete: Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: Identidade e regularidade da vida escolar do aluno; Autenticidade dos documentos escolares. Organizar e manter em dia a coletânea de Leis, Regulamentos, Diretrizes, Ordem de Serviços, Circulares, Resoluções e demais documentos. Redigir a correspondência que lhe for confiada. Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados a autoridades superiores. Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferências, adaptação e conclusão de curso. Comunicar à Direção toda irregularidade que venha ocorrer na Secretaria. Realizar outras atividades pertinentes a função.
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	Cabe ao Cargo de Assistente Social Educacional, compondo equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos e outros sujeitos, promover o atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem em toda sua complexidade, que exige cada vez mais atenção numa perspectiva totalizante. Atribuições típicas: Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

25

Concurso Público

	<p>viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Proceder o diagnóstico do estado de saúde dos pacientes, identificando sua capacidade funcional; emitir diagnóstico e prognóstico de situações de risco; planejar, controlar, supervisionar e executar tratamentos de afecções sequelares visando a redução das conseqüências das patologias; supervisionar, controlar, treinar, avaliar as atividades da equipe auxiliar; educar, treinar clientes na correção da postura, reeducando a funcionalidade de órgão afetados; manter controlados e atualizados os registros dos dados, usando-os na elaboração de relatórios estatísticos; manipular, controlar e orientar informações, materiais e equipamentos fisioterápicos; participar da equipe multidisciplinar, na elaboração, planejamento e execução de ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres a si pertinentes; participar das ações desenvolvidas pela prefeitura municipal; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.</p>
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	<p>Cabe ao Cargo de Psicólogo Educacional, em sua área de atuação, avaliar o contexto social, escolar, educacional e o Projeto Político Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições específicas: Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; Participar da elaboração de políticas públicas; Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; Contribuir com</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

26

Concurso Público

	<p>programas e projetos desenvolvidos na escola; Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.</p>
TÉCNICO AGRÍCOLA	<p>Desenvolvimento de atividades de nível médio na área de assistência técnica agropecuária, preservação ambiental e serviços correlatos e afins a habilitação de Técnico Agrícola.</p>
CADASTRISTA	<p>Manter atualizados os Cadastros Imobiliários e Cadastro de Atividades Econômicas. Identificar, obter, relacionar, selecionar, classificar, registrar e aperfeiçoamento de todos os dados de interesse do Cadastro. Executar levantamentos e pesquisas urbanas de interesse do Município. Elaborar boletins, mapas e outros instrumentos necessários aos registros de sua atividade. Registrar alterações ocorridas no mapa físico-territorial. Operar cálculos de áreas, preencher e redesenhar dados e croquis de boletins. Efetuar os lançamentos dos tributos em épocas prevista, incidentes sobre os cadastros. Calcular as penas pecuniárias incidentes pelo atraso do pagamento dos tributos. Efetuar o lançamento em dívida ativa os tributos não pagos. Desenvolver todas as demais atividades correlatas e afins ao cadastro imobiliário e lançamento de tributos com base no Código Tributário Municipal.</p>
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E SIMILARES	<p>Operar máquinas agrícolas e similares (trator de pneus, rolo compressor, mini carregadeiras e assemelhados), responsável pela manutenção, limpeza e conservação do equipamento e desenvolvimento de atividades afins com o cargo.</p>
PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO – ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA PROFESSOR DE ARTES PROFESSOR DE LÍNGUA	<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola Básica e/ou do Centro de Educação Infantil; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Escola e/ou do Centro de Educação infantil; construir a aprendizagem dos alunos em co-responsabilidade com os pais, direção e Secretaria Municipal de Educação; desenvolver a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, global, contínua, permanente e emancipatória e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; cumprir o horário de trabalho; buscar dentro do exercício de sua função aperfeiçoamento e</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

27

Concurso Público

ESTRANGEIRA - INGLÊS	<p>estudo constante. Relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral; contribuir na construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico da Rede Municipal de Ensino e da Unidade em que atua, criticando, analisando e propondo, construir um processo de participação nos coletivos priorizando decisões coletivas e não individuais; zelar pela permanência de todos os alunos na Escola ou Centro de Educação Infantil prevenindo a evasão escolar; realizar avaliações do seu trabalho, do trabalho da Escola ou Centro de Educação Infantil e da participação dos pais e alunos de forma a verificar os problemas a serem enfrentados; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais sem discriminar as minorias étnicas, religiosas de gênero, de classe; estar atento às dificuldades que os alunos encontram, auxiliando-os; realizar todos os registros escritos necessários para se garantir o acompanhamento aos alunos; zelar pela conservação e limpeza dos bens materiais da escola; ter como princípio fundamental no seu trabalho de educador, a interdisciplinaridade, a totalidade dos conhecimentos e a não fragmentação do saber, isto é, que os alunos tenham a capacidade de formar as próprias opiniões e fundamentá-las e que o conhecimento o faça compreender o mundo e as relações que o cercam; nortear-se a si mesmo, aos colegas, alunos e pais pela democracia, sensibilidade social e cidadania como princípios de convivência humana; garantir aos alunos um processo educacional dialógico; incentivar a organização coletiva dos diferentes segmentos da escola (Grêmios Estudantis, Conselhos Escolares, associações); discutir e implementar o Regimento Escolar como base de sustentação legal da escola que se quer; participar das atividades planejadas pela Escola ou Centro de Educação Infantil; participar das atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação mesmo que no exercício do cargo exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.</p>
COORDENADOR ESCOLAR	<p>Permanecer no Cargo durante todo o período em que serão realizadas as atividades. Zelar pelo patrimônio escolar Divulgar programas, mobilizando a participação dos alunos, familiares e pessoas da escola e comunidade; Orientar e coordenar os alunos nas atividades de relação escola-comunidade; Captar voluntários e efetuar ações que proporcionem a criação de vínculos da comunidade com a escola; Buscar parceiros para o desenvolvimento das ações; Coordenar e supervisionar a equipe de trabalho da Unidade Escolar; Coordenar e supervisionar a aquisição, a guarda, a utilização e a distribuição de materiais e equipamentos; Fazer mensalmente o relatório de atividades desenvolvidas na Unidade Escolar; Sugerir a realização de feiras, concursos culturais, festivais, gincanas e demais atividades que promovam a integração entre escola e comunidade; Intervir e encaminhar os problemas indisciplinados dos docentes e discentes; Orientar e acompanhar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos com necessidades educacionais especiais.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

28

Concurso Público

<p>ASSISTENTE PEDAGÓGICO</p>	<p>Acompanhar a aprendizagem dos alunos; Acompanhar o planejamento dos professores; Proporcionar momentos para planejamento com professores; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar e no planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja prioridade; Estimular e promover iniciativas coletivas no desenvolvimento de projetos pedagógicos na escola; Participar na elaboração dos programas de formação continuada dos profissionais da educação; Avaliar a progressão de aprendizagem dos educandos; Atuar nas áreas de Educação Infantil e Ensino Fundamental; Executar atividades relacionadas a função pedagógica; Buscar sugestões de temas que norteiam a realização de oficinas pedagógicas nas diversas áreas do conhecimento; Contribuir para o cumprimento do calendário escolar; Participar dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e grupos de estudos; Comprometer-se com atendimento a reais necessidades escolares.</p>
---	---



Concurso Público

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO PARA AS PROVAS ESCRITAS

Conteúdo para os Cargos/Funções de Nível Alfabetização

Língua Portuguesa: Compreensão de Textos, Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Concordância Verbal e Nominal; Noções de fonética. Gramática em geral.

Raciocínio Lógico: Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Divisibilidades; Regras de três simples; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples.

Conhecimentos Gerais: Assuntos de interesse geral – nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos do Mundo, Brasil, Santa Catarina e Município de Ipumirim/SC. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Ipumirim/SC. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global; atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

Conteúdo para os Cargos/Funções de Nível Superior Completo

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões; noções de fonética; domínio da ortografia oficial; acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase; sintaxe e morfologia; colocação pronominal; pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequência, conceitos, operações com expressões algébricas; Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

30

Concurso Público

Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais do município de Ipumirim, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do país e a nível global. Identificação de autoridades do governo municipal, estadual e federal, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades, ou de lideranças de influência mundial; aspectos contemporâneos da humanidade; conhecimentos históricos, geográficos, políticos e administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global; atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

Informática: Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

Conteúdo para os Cargos/Funções de Nível Médio/Técnico

Língua Portuguesa: Sistema ortográfico vigente. Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa, próprias para a formação mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo.

Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e compostos; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais do município de Ipumirim, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do país e a nível global. Identificação de autoridades do governo municipal, estadual e federal, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades, ou de lideranças de influência mundial; aspectos contemporâneos da humanidade; conhecimentos históricos, geográficos, políticos e administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global; atualidades



Concurso Público

econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

Informática: Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

Conteúdo para os Cargos do Magistério Público Municipal

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões; noções de fonética; domínio da ortografia oficial; acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase; sintaxe e morfologia; colocação pronominal; pontuação, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais do município de Ipumirim, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do país e a nível global. Identificação de autoridades do governo municipal, estadual e federal, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades, ou de lideranças de influência mundial; aspectos contemporâneos da humanidade; conhecimentos históricos, geográficos, políticos e administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global; atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

Conhecimentos Específicos para os Cargos

Secretário de Escola: Conhecimentos relacionados e necessários à execução das atribuições do respectivo cargo; Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial de documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, fraseologia adequada, redação oficial (ata, atestado, aviso, cartaz, certidão, convocação, declaração, memorando, parecer, requerimento, relatório), abreviações, formas de tratamento. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Atividades: orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

32

Concurso Público

serviço de secretaria. Serviço de pessoal: conceito, competência, atribuições. Lei Federal que dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Assistente Social Educacional: Política Nacional de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), NOB SUAS e NOB RH. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Estatuto das Pessoas com Deficiência, Ações voltadas para a qualidade de vida. Política de benefícios sociais. Objetivos do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Constituição Federal. Projetos Sociais do Governo Federal em vigor. O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social. O marco legal e institucional das políticas de Saúde e de Assistência Social após a Constituição Federal de 1988. Atuação profissional e o instrumento técnico-operativo do serviço Social nas áreas de Assistência Social. Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social. Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e inter-profissional. As novas modalidades de família. Metodologias de abordagem familiar. Abordagem individual. Técnicas de entrevista. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Assistência Social: organização e direitos. Lei nº 13.935/2019; Redes de Proteção; Programa APOIA; busca ativa escolar.

Fisioterapeuta: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia. Política Nacional de Humanização. Normas Operacionais Básicas do SUS. Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Lei nº 8.142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Portaria nº 793/2012 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Portaria nº 4.279 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Portaria nº 2.436/2017 e suas atualizações até a data de publicação do Edital.

Psicólogo Educacional: Psicopatologia da criança, adolescente e adultos. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação



Concurso Público

Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia Cultural. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho. Código de Ética do Psicólogo. Portaria nº 154 de Janeiro de 2008 - Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Portaria nº 2.488 de 21/10/2011 – Ministério da Saúde. Portaria nº 3.124 de 28/12/2012 – Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF, segundo o Ministério da Saúde. Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1.994, todo o teor. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2010 em seus Artigos: 6, 7 e 8. Ética profissional. Avaliação psicológica Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas; Modelos teóricos de psicoterapia; Plantão Psicológico; Teorias da personalidade; Transtornos da personalidade; Transtornos de ansiedade; Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias. Constituição psíquica; Diagnóstico e tratamento psicológico; Trabalho com grupos; Legislação profissional; Desenvolvimento humano; A atuação do psicólogo em instituições e procedimentos relacionados a atribuições do cargo. Lei nº 13.935/2019.

Técnico Agrícola: Fertilidade e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precaução durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas. Manejo Integrado de Doenças Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaçotemporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas. Lavouras Anuais: cultivo; manejo e produção. Olericultura: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de



Concurso Público

propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas. Mecanização agrícola, princípios básicos de uso, regulagens e manutenção. Legislação ambiental e florestal. Bioclimatologia e zootecnia. Gado de corte e gado de leite. Princípios de tecnologia de alimentos.

Cadastrista: Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Agenda, organização de reuniões. Manuseio de tecnologias de escritório. Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos. Qualidade no atendimento ao público. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Formas de tratamento. Decretos. Organograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Noções de Informática. Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e alterações. Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional (Lei nº 8.429/1992) e alterações. Noções básicas de Direito Tributário. Noções básicas de Direitos Administrativo. Noções de controle externo e interno na administração pública. Noções de receita e despesa. Código Tributário Municipal. Código Tributário Nacional. Portaria Conjunta STN/SOF nº1, de 20 de junho 2011. Noções de Informática.

Operador de Máquinas Agrícolas e similares: Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias, (conforme solicitado neste Edital), em serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infraestrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com munícipes, no exercício das atribuições dos respectivos cargos; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária, dentre outras); conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e



Concurso Público

com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Professor de 1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental: Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta na Constituição Federal; na Lei Orgânica do Município e da legislação infraconstitucional, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; legislação municipal que trata do Sistema Municipal de Ensino; Plano Nacional de Educação; Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC: competências, habilidades e direitos de aprendizagem; Áreas do conhecimento do Ensino Fundamental; Processo de ensinar e aprender; Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância; Educação Inclusiva e sucesso escolar; Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização e letramento; Linguagem oral e escrita; Produção de textos; Conceitos fundamentais do ensino nos anos iniciais do ensino fundamental; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Organização do trabalho pedagógico na sala de aula; Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

Professor de Educação Infantil – Pré-Escola: Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta na Constituição Federal; na Lei Orgânica do Município e da legislação infraconstitucional, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; legislação municipal que trata do Sistema Municipal de Ensino; Plano Nacional de Educação; Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC: competências, habilidades e direitos de aprendizagem; campos de experiência da Educação Infantil; Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel e a função social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas, direitos da infância e relação escola família; O papel do profissional da Educação Infantil; A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo – pedagógico; Desenvolvimento infantil; Desenvolvimento e aprendizagem das crianças de 0 (zero) a 5 (anos).

Professor de Artes: Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta na Constituição Federal; na Lei Orgânica do Município e da legislação infraconstitucional, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; legislação municipal que trata do Sistema Municipal de Ensino; Plano Nacional de Educação; Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC; Conhecimentos artísticos, estéticos e



Concurso Público

culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade; Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte.

Professor de Língua Estrangeira – Inglês: Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta na Constituição Federal; na Lei Orgânica do Município e da legislação infraconstitucional, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; legislação municipal que trata do Sistema Municipal de Ensino; Plano Nacional de Educação; Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC; Língua estrangeira: relação com outras culturas; palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; contextualização das palavras com vários significados; produção textual a partir de situações do cotidiano.

Coordenador Escolar: Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta na Constituição Federal; na Lei Orgânica do Município e da legislação infraconstitucional, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; legislação municipal que trata do Sistema Municipal de Ensino; Plano Nacional de Educação; Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC: competências, habilidades e direitos de aprendizagem; campos de experiência da Educação Infantil e áreas do conhecimento do Ensino Fundamental. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versam sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Pedagogia como campo científico: objeto de estudo da pedagogia, diferenças entre Pedagogia e Ciências da Educação. Gestão escolar e o Projeto Político Pedagógico; Planejamento no cotidiano da gestão escolar; Planejamento, acompanhamento e avaliação do trabalho pedagógico; Organização do trabalho pedagógico na escola; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Áreas de atuação do coordenador pedagógico; Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem: concepções teóricas e práticas, princípios, funções, instrumentos avaliativos; O processo de planejamento escolar: fundamentos, características, agentes, objetivos, relações e determinações. Gestão de conflitos e mediações nas organizações: liderança, tipos de liderança; A Didática; metodologias que envolvem os processos de ensino e de aprendizagem; Tendências pedagógicas; O coordenador pedagógico frente as demandas da escola contemporânea e a gestão da aprendizagem; Formação Continuada dos profissionais da educação; as novas competências requeridas para o ensino; prática pedagógica reflexiva.

Assistente Pedagógico: Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta na Constituição Federal; na Lei Orgânica do Município e da legislação infraconstitucional, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; legislação municipal que trata do Sistema Municipal de Ensino; Plano Nacional de Educação; Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC: competências, habilidades e direitos de aprendizagem; campos de experiência da Educação Infantil e áreas do



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

37

Concurso Público

conhecimento do Ensino Fundamental; Educação e Seus Aspectos Teóricos e Metodológicos: Fundamentos históricos da Educação; Paradigmas da educação brasileira; Tendências pedagógicas em educação; Gestão dos Processos Educativos: Sistemas de organização e gestão da escola; Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; O princípio da participação na gestão educacional e o papel dos espaços e instrumentos de participação na constituição dos sujeitos e das relações sociais. Abordagens do Processo de Ensino e de Aprendizagem; Aspectos Filosóficos, Psicológicos, Sociológicos e Metodológicos; Teorias da aprendizagem; Planejamento e organização do ensino; Avaliação do ensino e da Aprendizagem; O papel do currículo no ambiente escolar.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

38

Concurso Público

ANEXO III – A

PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MAQUINAS AGRÍCOLAS E SIMILARES

CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, onde serão testados os conhecimentos práticos do candidato, operar máquinas como: máquinas agrícolas e similares. Conforme atividade solicitada pela Banca Examinadora. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

QUESITOS DE AVALIAÇÃO OPERADOR	Trator de Pneu CONCEITO
1. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive dos equipamentos de proteção individual	
2. Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Início de Operação – partida e “arranque”.	
5. Observância à segurança do Operador, da máquina, das pessoas e bens próximos – no início da operação.	
6. Observância às regras de “Operação Defensiva”	
7. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina – durante à execução da tarefa.	
8. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina.	
9. Habilidade para Operação.	
10. Agilidade, regularidade e atendimento às exigências e condições de operação em tarefas que lhe são determinadas.	
11. Estacionamento.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/11)	

Conceito – Para cada quesito será considerada uma nota de “0”(zero) a “6”(seis)



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

39

Concurso Público

ANEXO IV CRONOGRAMA

Publicação do Edital	10/10/2022
Prazo para impugnação do Edital	11/10 a 14/10/2022
Período das Inscrições	17/10 a 10/11/2022
Encerramento das Inscrições com solicitação de Isenção	31/10/2022
Publicação da lista de candidatos que solicitaram isenção	03/11/2022
Prazo para interposição de recursos para candidatos que solicitaram isenção	04/11 e 07/11/2022
Publicação da lista oficial de isentos	08/11/2022
Prazo final para pagamento do Boleto	11/11/2022
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas de todos os cargos	14/11/2022
Prazo para Interposição de Recursos acerca da divulgação das inscrições	16/11 e 17/11/2022
Homologação das Inscrições	18/11/2022
Prova Escrita/Objetiva	27/11/2022
Aplicação Prova Prática	27/11/2022
Divulgação do Gabarito Prova Escrita/Objetiva	28/11/2022
Prazo para Interposição de Recursos acerca da prova escrita/objetiva e do gabarito	29/11 e 30/11/2022
Gabarito Definitivo	08/12/2022
Divulgação da Classificação Preliminar da prova escrita/prática	08/12/2022
Recurso em face da classificação preliminar da prova escrita/prática/títulos	09/12 e 12/12/2022
Divulgação da classificação final	14/12/2022
Recurso em face da classificação final	15/12 e 16/12/2022
Homologação Final	20/12/2022