# EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

## E R R A T A Nº 01

**O MUNICIPIO DE RODEIO**, abre inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal de Rodeio – SC, define suas normas e dá outras providências.

**ONDE SE LÊ:**

## 13.0 CRONOGRAMA

| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | PERÍODO |
|---|---|
| 1. Período de inscrição | 20.12.2023 a 19.01.2024 |
| 2. Prazo para impugnação do Edital | 20.12.2023 a 22.12.2023 |
| 3. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula óssea e hipossuficientes | 20.12.2023 a 04.01.2024 |
| 4. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula óssea e hipossuficientes. | 04.01.2024 |
| 5. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência | 06.01.2024 |
| 6. Publicação Preliminar de isentos deferidos e indeferidos | 06.01.2024 |
| 7. Prazo de interposição de recursos contra os candidatos isentos deferidos e indeferidos | 06.01.2024 a 07.01.2024 |
| 8. Publicação Relatório Definitivo de isentos deferidos e indeferidos | 08.01.2024 |
| 9. Último prazo para envio dos Títulos via área do(a) candidato(a) | 19.01.2024 |
| 10. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição | 20.01.2024 |
| 11. Publicação da homologação preliminar das inscrições dos isentos e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva | 22.01.2024 |
| 12. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas | 22.01.2024 a 23.01.2024 |
| 13. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova objetiva e prática | 23.01.2024 |
| 14. Aplicação da Prova Objetiva, Títulos e Prática | 28.01.2024 |
| 15. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas e prática | 30.01.2024 |
| 16. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas objetivas e prática | 30.01.2024 a 31.01.2024 |

| | |
|---|---|
| 17. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e prática | 01.02.2024 |
| 18. Divulgação da Classificação Preliminar | 01.02.2024 |
| 19. Prazo para interposição de recurso contra a Classificação Preliminar | 01.02.2024 a 02.02.2024 |
| 20. Divulgação da Classificação Final | 05.02.2024 |

**LEIA-SÊ:**

## 13.0 CRONOGRAMA

| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | PERÍODO |
|---|---|
| 1. Período de inscrição | **20.12.2023 a 28.01.2024** |
| 2. Prazo para impugnação do Edital | **20.12.2023 a 22.12.2023** |
| 3. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula óssea e hipossuficientes | **20.12.2023 a 20.01.2024** |
| 4. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula óssea e hipossuficientes. | **22.01.2024** |
| 5. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência | **22.01.2024** |
| 6. Publicação Preliminar de isentos deferidos e indeferidos | **22.01.2024** |
| 7. Prazo de interposição de recursos contra os candidatos isentos deferidos e indeferidos | **22.01.2024 a 23.01.2024** |
| 8. Publicação Relatório Definitivo de isentos deferidos e indeferidos | **23.01.2024** |
| 9. Último prazo para envio dos Títulos via área do(a) candidato(a) | **28.01.2024** |
| 10. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição | **28.01.2024** |
| 11. Publicação da homologação preliminar das inscrições dos isentos e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva | **30.01.2024** |
| 12. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas | **30.01.2024 a 31.01.2024** |
| 13. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova objetiva e prática | **01.02.2024** |
| 14. Aplicação da Prova Objetiva, Títulos e Prática | **18.02.2024** |
| 15. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas e prática | **19.02.2024** |
| 16. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas objetivas e prática | **19.02.2024 a 20.02.2024** |
| 17. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e prática | **21.02.2024** |

| | |
|---|---|
| 18. Divulgação da Classificação Preliminar | **23.02.2024** |
| 19. Prazo para interposição de recurso contra a Classificação Preliminar | **23.02.2024 a 24.02.2024** |
| 20. Divulgação da Classificação Final | **26.02.2024** |

**ONDE SE LÊ:**

**11.11.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 1 (um) ano, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de Rodeio (SC).

**LEIA-SÊ:**

**11.11.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de Rodeio (SC).

**AS DEMAIS CLÁUSULAS PERMANECEM INALTERADAS.**

Rodeio – SC, 15 de janeiro de 2024.

**VALCIR FERRARI**
Prefeito Municipal

# EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

**O MUNICIPIO DE RODEIO**, abre inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal de Rodeio – SC, define suas normas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Rodeio, Estado de Santa Catarina, Senhor **VALCIR FERRARI**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO O EDITAL Nº 001/2023, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas as inscrições para CONCURSO PUBLICO no período compreendido entre **20 de dezembro de 2023 a 19 de janeiro de 2024**, destinado a prover vagas do Quadro Permanente, de acordo com a Lei 677/1989; Lei nº 1496/2005; Lei nº 1743/2010; Lei nº 1897/2014; Lei Complementar nº nº 79/2018; Lei nº 2271/2023, Decreto 6147/2023 e demais legislações em vigor, regendo-se o referido certame, pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Concurso Público destina-se à contratação de servidores, em caráter permanente, para preenchimento de vagas existentes e cadastro de reserva (CR) no Quadro de Pessoal do Município de Rodeio (SC) de acordo com as necessidades da Administração Pública.

**1.2** O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei 677/1989; Lei nº 1496/2005; Lei nº 1743/2010; Lei nº 1897/2014; Lei Complementar nº nº 79/2018; Lei nº 2271/2023, Decreto 6147/2023 e demais legislações em vigor.

**1.3** Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificação da Administração Pública.

**1.4** São de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação, mencionada no item anterior, e outras determinações referentes ao Concurso Público, para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, e documentos necessários para o Concurso Público por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.

**1.5** A inscrição do Concurso Público implicará, desde logo, na ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

**1.6** Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

**1.7** O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal e executado em todas as suas fases pela empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA.

**1.8** A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais nos sites www.rodeio.sc.gov.br e https://institutofenix.selecao.net.br.

**1.9** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações, e atos do Concurso Público, bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.

**1.10** São condições para participação no presente Concurso Público:

a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das

inscrições;
b) Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da admissão;
c) Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral;
d) Os candidatos deverão estar em gozo dos direitos civis e políticos;
e) Os candidatos deverão estar quites com as obrigações eleitorais;
f) Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse;
g) Os candidatos deverão comprovar aptidão física e mental por Serviço Médico Pericial;
h) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

**1.11** O Concurso Público terá caráter eliminatório/classificatório, com prova escrita objetiva com 40 (quarenta) questões e prova prática para os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Masculino; Calceteiro; Operador de Máquinas; Pedreiro; Servente Escolar, Zelador de prédio e Motorista.

## 2 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E SALÁRIOS

**2.1** As vagas destinam-se aos cargos/vagas abaixo delineados, e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o Concurso Público em questão.

**2.2** As atribuições dos cargos/vagas são as constantes no Anexo deste Edital.

**2.3** Os candidatos poderão inscrever-se em um dos seguintes cargos:

### 2.4 QUADRO DE VAGAS - NÍVEL SUPERIOR

| CARGO | ESCOLARIDADE | NÚMERO DE VAGAS | REGIME | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTROLADOR GERAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO | ENSINO SUPERIOR em uma das seguintes áreas – Administração, Contabilidade, Direito, Economia ou Gestão Pública | 01 | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 4.600,00 |
| FONOAUDIÓLOGO (área educação) | ENSINO SUPERIOR em Fonoaudiologia com Registro na respectiva entidade de Classe | CR* | ESTATUTÁRIO | 10 horas | R$ 1.950,24 |
| PROFESSOR DE ARTES | ENSINO SUPERIOR Licenciatura em Artes | CR* | ESTATUTÁRIO | 20 horas | R$ 1.685,06** |
| PROFESSOR DE ARTES | ENSINO SUPERIOR Licenciatura em Artes | CR* | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 3.370,14** |
| PROFESSOR DE CIÊNCIAS | ENSINO SUPERIOR Licenciatura em Ciências | CR* | ESTATUTÁRIO | 20 horas | R$ 1.685,06** |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL | ENSINO SUPERIOR – Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia com Pós-Graduação em | CR* | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 3.370,14** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado | | | | |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS | Licenciatura em Pedagogia | 05 | ESTATUTÁRIO | 20 horas | R$ 1.685,06** |
| PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO | Ensino Superior em Licenciatura Ciências da Religião | 01 | ESTATUTÁRIO | 20 horas | R$ 1.685,06** |
| PROFESSOR DE LETRAS – INGLÊS | Licenciatura em letras/Inglês | 01 | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 3.370,14** |
| PROFESSOR DE LETRAS – INGLÊS | Licenciatura em letras/Inglês | 01 | ESTATUTÁRIO | 20 horas | R$ 1.685,06** |
| PROFESSOR DE LETRAS – ITALIANO | Licenciatura em Letras/Italiano | CR* | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 3.370,14** |
| PROFESSOR DE LETRAS – ITALIANO | Licenciatura em Letras/Italiano | CR* | ESTATUTÁRIO | 20 horas | R$ 1.685,06** |
| PROFESSOR DE MATEMÁTICA | Licenciatura em Matemática | 01 | ESTATUTÁRIO | 20 horas | R$ 1.685,06** |
| PSICÓLOGO (área educação) | ENSINO SUPERIOR em Psicologia, com Registro definitivo na respectiva entidade de classe | 01 | ESTATUTÁRIO | 20 horas | R$ 1.878,43 |

**2.5 - QUADRO DE VAGAS – ENSINO MÉDIO**

| CARGO | ESCOLARIDADE | NÚMERO DE VAGAS | REGIME | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| AGENTE EDUCACIONAL | ENSINO MÉDIO | 10 | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 1.520,00 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ENSINO MÉDIO | CR* | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 2.323,14 |

**2.6 – QUADRO DE VAGAS – ALFABETIZADO, ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

| CARGO | ESCOLARIDADE | NÚMERO DE VAGAS | REGIME | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO BASE |
|---|---|---|---|---|---|
| AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO | ALFABETIZADO | 02 | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 1.350,00 |
| AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO | ALFABETIZADO | 03 | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 1.350,00 |
| CALCETEIRO | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 01 | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 2.195,79 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATOR DE PNEUS, RETROESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA, ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, CARREGADEIRA, ROLO COMPACTADOR, CAPINADEIRA MECÂNICA) | FUNDAMENTAL INCOMPLETO E Carteira Nacional de Habilitação Categoria mínima "C" | 01 | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 2.700,00 |
| PEDREIRO | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 01 | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 1.462,28 |
| SERVENTE ESCOLAR | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 10 | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 1.350,00 |
| ZELADOR DE PRÉDIO | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 01 | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 1.350,00 |
| MOTORISTA | FUNDAMENTAL COMPLETO | 02 | ESTATUTÁRIO | 40 horas | R$ 1.462,28 |

*CR – Cadastro de Reserva
** Para o cargo de professor o salário base será acrescido o percentual anual do reajuste do piso do magistério.
***O servidor nomeado receberá vale alimentação conforme legislação municipal.

2.7 Os candidatos aprovados, e classificados, poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

2.8 Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto e Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Rodeio/SC.

## 3.0 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**3.1** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, descrevendo qual atendimento diferenciado necessita e/ou selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante ou outra necessidade.

**3.2** A pessoa com deficiência que não especificar no Requerimento a necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, não poderá fazê-lo em momento posterior, de mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas.

**3.3** Os documentos indicados nos itens anteriores devem ser encaminhados dentro do período de inscrição. Não será considerado o pedido de inscrição como pessoa com deficiência solicitado fora do prazo. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

**3.4** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como PcD indeferida, integrando a lista única de candidatos.

**3.5** Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese algumas essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PcD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

**3.6** Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**3.7** Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

**3.8** O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais, para a realização da prova, deverá informar no Formulário de Inscrição, no ato da inscrição, até o dia **06 de janeiro de 2024**.

**3.9** Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites www.rodeio.sc.gov.br e no site https://institutofenix.selecao.net.br no dia **06 de janeiro de 2024**.

**3.10** Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE na área do candidato, na aba recursos, no site https://institutofenix.selecao.net.br de acordo com o Formulário de Recurso constante no Anexo IV, nos dias **06 a 07 de janeiro de 2024**, devendo estes estarem datados e assinados pelo requerente.

**3.11** A Publicação Definitiva de isentos da taxa de inscrições deferidos e indeferidos será publicada nos sites www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e no site https://institutofenix.selecao.net.br, dia **08 de janeiro de 2024**.

**3.12** A candidata poderá amamentar cada filho, se tiver mais de um, em intervalos de duas horas, por até 30 minutos cada um, nos termos da Lei 13.872/2019.

**3.13** O tempo despendido será compensado na realização da prova.

**3.14** Durante a amamentação a candidata será acompanhada por uma fiscal.

**3.15** Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem, previamente, à banca organizadora do Concurso Público, até o dia **06 de janeiro de 2023**, na área de inscrição do candidato.

## 4.0 DAS INSCRIÇÕES

**4.1** As inscrições serão realizadas no período de **20 de dezembro de 2023 a 19 de janeiro de 2024**, exclusivamente no site https://institutofenix.selecao.net.br, na área do candidato, da empresa responsável pela execução do certame.

**4.2** O candidato que não tiver acesso à internet, poderá se dirigir até o prédio da Prefeitura Municipal de Rodeio-SC, localizado no centro, **A PARTIR DO DIA 15 de janeiro de 2024** no **horário das 07:30 às 11:30h e das 13:30 às 17:00h**, de segundas às sextas feiras, onde haverá uma pessoa responsável, designada pelo Município, para fazer a inscrição do mesmo.

**4.2.1** Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

**4.2.2** Ler atentamente o Edital do Concurso Público;

**4.2.3** Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da empresa;

**4.2.4** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário, a ser gerado na área do candidato, até o dia **20 de janeiro de 2024**;

**4.2.5** Imprimir a ficha de inscrição.

**4.3** Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula óssea

ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições até o dia **04 de janeiro de 2024**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção, conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital, até a data de **06 de janeiro de 2024**.

**4.4** Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no formulário de inscrição, e/ou mudança do emprego inscrito, o candidato deverá alterar os seus dados através da área do candidato menu cadastro "Meus Dados".

**4.4.1** A alteração descrita no item anterior somente poderá ser realizada até a data limite de inscrições, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.

**4.4.2** Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

**4.4.3** Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de depósito, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.

**4.4.4 O comprovante do depósito não será considerado como documento para fins de acesso à sala.**

**4.5** A empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de Rodeio (SC) não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via e-mail, não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.6** Somente serão acatadas as inscrições após a comprovação do depósito do valor da taxa de inscrição.

**4.7** O agendamento do depósito e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.

**4.8** Somente será admitida uma inscrição por candidato.

**4.9** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

**4.10** O valor da taxa de inscrição será de:

- **R$ 100,00 (cem reais) para cargos de nível superior;**
- **R$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível médio;**
- **R$ 25,00 (vinte e cinco reais), para cargos de nivel alfabetizado, fundamental completo e incompleto.**

**4.11** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

**4.12** A homologação preliminar das inscrições para isentos será divulgada no dia **22 de janeiro de 2024**, sendo divulgada nos sites www.rodeio.sc.gov.br e https://institutofenix.selecao.net.br.

**4.13** Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, EXCLUSIVAMENTE na área do candidato, na aba recursos, no site https://institutofenix.selecao.net.br, entre os dias **22 a 23 de janeiro de 2024**.

**4.14** A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **23 de janeiro de 2024**.

**4.15** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

**4.16** São impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de

Acompanhamento do Concurso Público, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionado com a atividade de execução do certame.

**4.17** A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

## 5.0 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue ou medula óssea, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.

5.2 Os candidatos doadores de sangue ou medula óssea deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público, até o dia **04 de janeiro de 2024**, procedendo da seguinte forma:

**5.2.1** Após realizar seu cadastro e a inscrição, solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção;

**5.2.2** Preencher o Anexo IV do presente Edital (digitado ou manuscrito), assinar, digitalizar em PDF e encaminhar como anexo;

**5.2.3** Anexar o comprovante das doações;

**5.2.4** O Anexo IV devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de doações, deverá ser encaminhado via área do candidato no momento da solicitação deisenção;

**5.2.5** Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

**5.2.6** O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o último enviado, sendo os demais desconsiderados.

**5.2.7** O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

**5.2.8** Para os doadores de medula óssea, faz-se necessário apresentar o comprovante de doador (carteirinha), bem como do Requerimento constante do ítem 5.2.4.

**5.2.9** Equipara-se como doador de sangue ou medula óssea a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

## 6.0 DAS PROVAS OBJETIVAS

**6.1** A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do emprego ou de qualquer outra condição.

**6.2** A prova objetiva será realizada no dia **28 de janeiro de 2024**, das 09h:00min às 12h:00min, em local a ser definido no decorrer do certame, que será informado junto ao ensalamento.

**6.3** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterá 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em quatro alternativas, A, B, C e D, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

**6.3.1** A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade será compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo do Concurso Público, de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

**6.3.2** As provas objetivas serão compostas:

**6.3.3** As provas objetivas para os cargos mencionados no item 2.3, exceto para Agente de Serviços Gerais Feminino e Masculino; Calceteiro; Operador de Máquinas; Pedreiro; Servente Escolar; Zelador de prédio e Motorista, serão compostas de:

| PROVA | DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS |
|---|---|---|---|---|
| Primeira parte | Língua Portuguesa | 10 | 0,20 | 2,00 |
| | Matemática | 10 | 0,20 | 2,00 |
| | Total de Pontos | | | 4,00 |
| Segunda parte | Conhecimentos Gerais | 04 | 0,30 | 1,20 |
| | Conteúdo Específico do Concurso Público | 16 | 0,30 | 4,80 |
| | Total de Pontos | | | 6,00 |
| TOTAL GERAL DE PONTOS | | | | 10,00 |

6.3.4 As provas objetivas para os cargos de Professor, Controlador Interno, Fonoaudiólogo(a) e Psicólogo(a), serão compostas de:

| PROVA | DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS |
|---|---|---|---|---|
| Primeira Parte | Língua Portuguesa | 10 | 0,20 | 2,00 |
| | Matemática | 10 | 0,20 | 2,00 |
| | Conhecimentos Gerais | 04 | 0,10 | 0,40 |
| | **Total de Pontos** | | | **4,40** |
| Segunda parte | Conteúdo específico do cargo | 16 | 0,35 | 5,60 |
| | **Total de Pontos** | | | **5,60** |
| **TOTAL GERAL DE PONTOS** | | | | **10,00** |

6.3.5 As provas objetivas para os cargos de Agente de Serviços Gerais Feminino e Masculino; Calceteiro; Operador de Máquinas; Pedreiro; Servente Escolar; Zelador de prédio e Motorista serão compostas de:

| PROVA | DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS |
|---|---|---|---|---|
| **Primeira Parte** | Língua Portuguesa | 10 | 0,07 | 0,70 |
| | Matemática | 10 | 0,07 | 0,70 |
| | Total de Pontos | | | 1,40 |
| **Segunda Parte** | Conhecimentos Gerais | 04 | 0,05 | 0,20 |
| | Conteúdo Específico do Concurso Público | 16 | 0,15 | 2,40 |
| | Total de Pontos | | | 2,60 |
| TOTAL GERAL DE PONTOS | | | | 4,00 |

**6.3.4** O candidato deverá comparecer ao local de prova com ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS, para localizar sua sala de acordo com o Concurso Público desejado.

**6.3.5 OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 08h20min E FECHADOS ÀS 08h50min** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

**6.3.6** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.3.7 O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar DOCU MENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA.

**6.3.7** A não apresentação do documento descrito no item acima implicará na eliminação do candidato no certame.

**6.3.8** São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

**6.3.9** Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

**6.3.10** Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

**6.3.11** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

**6.3.12** O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**6.3.13** O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição NÃO serve para fins de acesso à sala de provas.

**6.3.14** O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

**6.3.15** Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta a materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

**6.3.16** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**6.3.17** O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

**6.3.18** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**6.4** Durante a realização das provas é vedado:

a) Consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;

b) A comunicação entre os candidatos;.
c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
d) A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
e) Entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.

f) O uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

**6.5** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**6.5.1** Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
b) Não apresentar o documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público;
d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;
g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
j) Não comparecer para realização da prova;
k) Nos demais casos previstos neste Edital.

**6.5.2** Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

**6.5.3** Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

**6.5.4** A FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de Rodeio/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

**6.6** Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leiturados itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

**6.6.1** No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

**6.7** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.8** Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

**6.9** Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

**6.9.1** A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

**6.9.2** O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

**6.9.3** Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

**6.9.4** Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

**6.9.5** Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

a) Assinarem a folha Ata;
b) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões- Resposta;

**6.10** As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada Concurso Público.

**6.11** O ensalamento será publicado no dia **23 de janeiro de 2024**, nos sites www.rodeio.sc.gov.br e https://institutofenix.selecao.net.br.

**6.12** O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **30 de janeiro de 2023**, nos sites www.rodeio.sc.gov.br e https://institutofenix.selecao.net.br.

**6.13** Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Concurso Público, FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa https://institutofenix.selecao.net.br, nos dias **30 a 31 de janeiro de 2024**.

**6.14** O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **01 de fevereiro de 2024**, nos sites www.rodeio.sc.gov.br e https://institutofenix.selecao.net.br.

**6.15** A publicação da Ata de Classificação Preliminar será no dia **01 de fevereiro de 2024**, no site da empresa https://institutofenix.selecao.net.br.

**6.16** O prazo para interposição de recursos contra a Ata de Classificação Preliminar é no período de **01 a 02 de fevereiro de 2024**.

6.17- A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos ao cargo/função de: Professor, Controlador Interno, Fonoaudiólogo(a) e Psicólogo(a).

6.3.1- Os títulos deverão ser entregues até o dia **19 de janeiro de 2024**, por meio de importação de arquivo PDF diretamente acessando a área do(a) candidato(a), por meio do ícone: ENVIAR TÍTULOS – PROVA DE TÍTULOS. Anexar somente um arquivo por gradu ção. O(a) candidato(a) é o único responsável pela importação do arquivo do(s) Título(s) . Caso não constar o arquivo na área do(a) candidato(a) até o dia **19 de janeiro de 2024**, não será pontuado a(o) candidato(a).

6.3.2-Para a avaliação de títulos serão considerados documentos apresentados, com os va lores gradativos que constam no quadro seguinte:

| TÍTULOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|
| **a) Comprovante de Pós-Graduação** | **1,00** |
| **b) Comprovante de Mestrado** | **2,00** |
| **c) Comprovante de Doutorado** | **3,00** |

## 7.0 DA PROVA PRÁTICA

**7.1** À prova prática serão submetidos todos os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Masculino; Calceteiro; Operador de Máquinas; Pedreiro; Servente Escolar, Zelador de prédio e Motorista.

**7.1.1** Os candidatos concorrentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Masculino; Calceteiro; Operador de Máquinas; Pedreiro; Servente Escolar, Zelador de prédio e Motorista. serão avaliados na prova prática na operação do equipamento ou atividade compatível com cada cargo.

**7.1.2** A prova prática para os concorrentes à vaga dos cargos identificados no ítem anterior, será realizada no dia **28 de janeiro de 2024, às 13:00 horas**.

**7.1.3** A prova prática será realizada junto à Garagem de Máquinas do Município, ou outro local definido pelo Município.

**7.1.4** A ordem de realização será alfabética, de acordo com o ensalamento.

**7.1.5** Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no ítem 7.1.3 acima.

**7.2** Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme ítem 2.3 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

**7.2.1** O candidato ao cargo de Motorista que não apresentar a Carteira nacional de Habilitação, conforme as categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, automaticamente eliminado do certame.

**7.2.2** Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas, trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem peças de vestuário adequadas ou calçado que não seja completamente fechado.

**7.3** Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(is) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

**7.4** A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo(s) instrutor(es) no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 10 minutos, onde serão avaliados os seguintes ítens:

a) Verificação das condições da máquina/veículo;
b) Utilização dos ítens e procedimentos de segurança;
c) Partida e parada;
d) Habilidades, técnicas e aptidões na operação do equipamento/veículo;
e) Obediência às situações do trajeto.

7.4.1 Para os demais cargos de calceteiro, pedreiro, servente escolar, zelador de prédio, agente de serviços gerais masculino e feminino, serão utilizados formulário de avaliação próprios para cada atividade.

**7.5 Será atribuída à prova prátiva a nota de 0 a 6 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:**

**7.5.1** O candidato será analisado por cada ítem, e atribuído um conceito:

a) Ótimo (2,50);
b) Muito bom (1,50);
c) Bom (1,25);
d) Satisfatório (1,00);
e) Regular (0,75);
f) Péssimo (0,00).

**7.6** Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada ítem, e resultará a nota final da prova prática, conforme fórmula abaixo:

**Pontuação da Prova Prática (∑PP*)**

- ∑PP: somatória dos pontos ganhos em cada item (0,00 a **6,00)**

**7.7** Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Rodeio/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

**7.8** A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (dano ao equipamento e/ou a terceiros, sejam materiais ou pessoais), será inteiramente do candidato.

**7.9** A empresa responsável pela execução do Concurso Público reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização das provas prática os candidatos serão avisados da nova data, horário elocal da realização da prova.

**7.10** A nota da prova prática provisória será divulgada no dia **30 de janeiro de 2024** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites www.rodeio.sc.gov.br e https://institutofenix.selecao.net.br .

**7.11** Os recursos em relação à Prova Prática poderão ser interpostos à empresa responsável pela FÊNIX INSTITUTO LTDA, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa https://institutofenix.selecao.net.br, no formato de arquivo em PDF, entre os dias **30 a 31 de janeiro de 2024**.

**7.12** A divulgação da nota final será no dia **05 de fevereiro de 2024** nos sites www.rodeio.sc.gov.br e https://institutofenix.selecao.net.br.

## 8.0 DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

**8.1** O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

**8.2** O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 40, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

**8.3** O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferentedas anteriormente mencionadas.

**8.4** O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

**8.5** Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

**8.6** Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

**8.7** NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

**8.8** O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

**8.9** Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

**8.10** Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

## 9.0 DOS RECURSOS

**9.1** É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

**9.1.1** Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;

**9.1.2** Quanto ao indeferimento das inscrições;

**9.1.3** Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;

**9.1.4** Quanto às questões da prova objetiva;

**9.1.5** Quanto à nota preliminar da prova de títulos e prática;

**9.1.6** Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;

**9.1.7** Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Concurso Público;

**9.1.8** Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

**9.2** A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no Anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:

**9.3** Encaminhado à empresa responsável pelo certame, EXCLUSIVAMENTE na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa https://institutofenix.selecao.net.br, no formato de arquivo em PDF;

**9.4** Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e Concurso Público para o qual se inscreveu fundamentado e assinado;

**9.5** Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

**9.6** Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

**9.7** Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

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

**9.9** Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidasconforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

**9.10** Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, e demais áreas específicas de cada vaga do Concurso Público.

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

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

**9.13** A empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de Rodeio/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 10.0 DO RESULTADO FINAL

**10.1** Para atribuição da nota final, exceto os cargos de: Agente de Serviços Gerais Feminino e Masculino; Calceteiro; Operador de Máquinas; Pedreiro; Servente Escolar; Zelador de prédio e Motorista, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

**Número de Acertos x Valor da Questão = NOTA FINAL**

**10.1.1.** Para atribuição da nota final para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Masculino; Calceteiro; Operador de Máquinas; Pedreiro; Servente Escolar, Zelador de prédio e Motorista será computado conforme a fórmula abaixo:

**Notal final da Prova Objetiva (4,00) + Nota Final da Prova Prática (6,00) = NOTA FINAL (10,00)**

**10.1.2.** Para atribuição da nota final para os cargos de Professor, Controlador Interno, Fonoaudiólogo e Psicólogo, será computado conforme fórmula abaixo:

**NF (13,00) = PO (10,0) + PT (3,0)**

**NF = NOTA FINAL**
**PO = PROVA OBJETIVA**
**PT = PROVA DE TÍTULOS**

**10.1.2.1.** A nota final (NF) dos candidatos será na escala de 0 (zero) e 13 (treze) pontos.

**10.1.2.2.** A prova de Títulos terá o valor máximo de 3,0 (três) pontos, sendo a pontua – Ção dos respectivos títulos não acumuláveis.

**10.1.2.3.** O candidato ficará responsável pela escolha e envio de apenas um Título para fins de pontuação.

**10.2** Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, **sucessivamente**, o candidato que:

a) Candidatos com mais de 60 anos;

b) Data de nascimento (mais velho);

c) Obtiver maior nota de conhecimentos específicos;

d) Obtiver maior nota de língua portuguesa;

e) Obtiver maior nota de matemática;

f) Obtiver maior nota de conhecimentos gerais;

h) Número de dependentes;

i) Sorteio público.

**10.3 SOMENTE SERÃO CLASSIFICADOS E PODERÃO SER CHAMADOS OS CANDIDATOS COM MÉDIA FINAL IGUAL OU SUPERIOR A 5,0 (CINCO).**

**10.4** Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

**10.5** A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

## 11.0 DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

**11.1** Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagos poderão ser convocados durante o prazo de validade do Concurso Público em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Concurso Público.

**11.2** Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecido para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

.

**11.3** Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

**11.4** Declaração de não acumulação de cargos/ empregos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

**11.5** Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

**11.6** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

**11.7** Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no Concurso Público.

**11.8** Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do Concurso Público.

**11.9** O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Rodeio (SC), no prazo de **30 dias** contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 11.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso Público, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

**11.10** Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

**11.11** O prazo de validade deste Concurso Público será de 1 (um) ano, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de Rodeio (SC).

**11.12** O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Rodeio.

## 12.0 DAS COMPETÊNCIAS

**12.1** À Empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes às provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos eventualmente interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

**12.2** Ao Município de Rodeio (SC) compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

## 13.0 CRONOGRAMA

| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | PERÍODO |
|---|---|
| 1. Período de inscrição | 20.12.2023 a 19.01.2024 |
| 2. Prazo para impugnação do Edital | 20.12.2023 a 22.12.2023 |
| 3. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula óssea e hipossuficientes | 20.12.2023 a 04.01.2024 |
| 4. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula óssea e hipossuficientes. | 04.01.2024 |
| 5. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência | 06.01.2024 |
| 6. Publicação Preliminar de isentos deferidos e indeferidos | 06.01.2024 |
| 7. Prazo de interposição de recursos contra os candidatos isentos deferidos e indeferidos | 06.01.2024 a 07.01.2024 |

| | |
|---|---|
| 8. Publicação Relatório Definitivo de isentos deferidos e indeferidos | 08.01.2024 |
| 9. Último prazo para envio dos Títulos via área do(a) candidato(a) | 19.01.2024 |
| 10. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição | 20.01.2024 |
| 11. Publicação da homologação preliminar das inscrições dos isentos e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva | 22.01.2024 |
| 12. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas | 22.01.2024 a 23.01.2024 |
| 13. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova objetiva e prática | 23.01.2024 |
| 14. Aplicação da Prova Objetiva, Títulos e Prática | 28.01.2024 |
| 15. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas e prática | 30.01.2024 |
| 16. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas objetivas e prática | 30.01.2024 a 31.01.2024 |
| 17. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e prática | 01.02.2024 |
| 18. Divulgação da Classificação Preliminar | 01.02.2024 |
| 19. Prazo para interposição de recurso contra a Classificação Preliminar | 01.02.2024 a 02.02.2024 |
| 20. Divulgação da Classificação Final | 05.02.2024 |

**13.1** O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME.

## 14.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

**14.2** Fica eleito o Foro da Comarca de Ascurra (SC), para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

**14.3** Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Concurso Público, a empresa Contratada entregará ao Município de Rodeio (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos), num prazo de até 60 (sessenta) dias, mediante Requerimento. Em não sendo feito o pedido, a documentação permanecerá de posse da empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA, em forma digitalizada, sendo o material físico descartado.

**14.4 Fazem parte deste Edital:**

Anexo I – Conteúdo Programático;

Anexo II – Atribuições dos cargos deste Concurso Público;

Anexo III – Formulário de recurso/Isençao;

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rodeio/SC, 20 de dezembro de 2023.

VALCIR FERRARI:71092935991

Assinado de forma digital por VALCIR FERRARI:71092935991
Dados: 2023.12.20 10:00:17 -03'00'

**VALCIR FERRARI**
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NIVEL ALFABETIZADO / FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

**Língua Portuguesa:**

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

**Matemática:**
Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado ecúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

**Conhecimentos Gerais**
Destaques jornalísticos, fatos, eventos e tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, religião, história, geografia, saúde, meio ambiente, educação, esportes, ciência e tecnologia, energia, desastres naturais e ambientais, clima, música, literatura, cinema, rádio e televisão. Atualidades sobre a Política no Brasil e no Mundo. Redes Sociais e Internet. Eventos contemporâneos ocorridos no ano de 2021 até os dias atuais divulgados na mídia local, nacional e internacional. Acontecimentos históricos e evolução do município, sua subdivisão e/ou fronteiras. Caracterização do Município: Aspectos sociais, turísticos e ambientais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município, do Estado de Santa Catarina e do Brasil.

### NÍVEL TÉCNICO / MÉDIO / SUPERIOR

**Língua Portuguesa:**
Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura:períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

**Matemática:**
Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, númerosracionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória ebinômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocíniológico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

**Conhecimentos Gerais**
Destaques jornalísticos, fatos, eventos e tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, religião, história, geografia, saúde, meio ambiente, educação, esportes, ciência e tecnologia, energia, desastres naturais e ambientais, clima, música, literatura, cinema, rádio e televisão. Atualidades sobre a Política no Brasil e no Mundo. Redes Sociais e Internet. Eventos contemporâneos ocorridos no ano de 2021 até os dias atuais divulgados na mídia local, nacional e internacional. Acontecimentos históricos e evolução do município, sua subdivisão e/ou fronteiras. Caracterização do Município: Aspectos sociais, turísticos e ambientais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município, do Estado de Santa Catarina e do Brasil.

# ANEXO II
# PARTE ESPECÍFICA

## CONTROLADOR INTERNO

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei de Responsabilidade Fiscal. (Lei Complementar Federal 101/2000); - Lei 14.133/21 Lei de Licitações; Controle da Administração Pública; Sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Resolução TC16/94; Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

## FONOAUDIÓLOGO

Anatomia e Fisiologia aplicadas à Fonoaudiologia: Conceitos de Anatomia e Fisiologia. Sistema Esquelético; Sistema Muscular; Sistema Tegumentar; Sistema Nervoso. Anatomia dos Órgãos da Audição e da Fala. Fundamentos de audiologia. Avaliação Fonoaudiológica e Orientação Familiar; Código de Ética da Fonoaudiologia. Fundamentos de Fisiologia dos Órgãos da Audição e da Fala; Fonética e Fonologia; Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Patologias: patologia geral, seus tratamentos; Patologia dos Órgãos de Audição e da Fonação; Distúrbios da Fluência; Distúrbios da Voz; Distúrbios da Motricidade Oral; Saúde do trabalhador: conceitos e prática; Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS. Legislação: Lei Federal 12.303, de 2 de agosto de 2010; Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Conteúdos básicos relacionados com as atribuições do cargo.

## PROFESSOR DE ARTES

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)–Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente–Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais.A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média - Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós- modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra.

## PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)–Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente–Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais.Terra e Universo: concepção de universo; sistema solar; movimentos da Terra, lua e sol; constituição da Terra e suas condições para presença de vida. Vida e Ambiente: relações entre a história geológica do planeta e a evolução dos seres vivos; estruturas do corpo, funções vitais e comportamentos de seres vivos de diferentes ecossistemas de hoje e do passado geológico; dispersão e estratégias reprodutivas dos seres vivos em ambientes diferentes; diversidade dos seres vivos, teias alimentares e características adaptativas dos seres vivos; distribuição dos seres vivos na terra, especialmente nos ecossistemas brasileiros, suas inter-relações e interações com solo, clima, disponibilidade de luz e água; relação da fotossíntese, respiração e combustão com os ciclos do carbono e oxigênio. Ser humano e Saúde: fontes ricas de nutrientes plásticos, energéticos e reguladores; carências nutricionais; digestão de alimentos, absorção de nutrientes e sua distribuição pela circulação sanguínea e linfática; respiração e eliminação de excretas; sentidos, locomoção e fala; sistema nervoso e hormonal; menstruação, ejaculação, fecundação, gravidez e parto; uso de preservativos, contracepção, prevenção de DSTs e AIDs. Tecnologia e Sociedade: transformações de materiais(naturais e sintéticos) e de energia no ambiente, no cotidiano,

na produção industrial e agropecuária abarcando luz, calor, eletricidade, som, movimento, forças, pressão, equilíbrio termodinâmico, ondas eletromagnéticas, aspectos quantitativos das transformações químicas, aplicações tecnológicas; agentes poluidores; preservação e uso consciente dos recursos naturais; fontes alternativas de energia.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)–Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente–Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais.Fundamentos teóricos-conceituais sobre as especificidades dos estudantes com deficiência. Políticas Públicas de Educação Especial e Inclusão Escolar. Recursos, práticas e intervenções pedagógicas para a promoção da inclusão escolar: tecnologia assistiva; ensino colaborativo; desenho universal de aprendizagem; adaptação, diferenciação e adequação curricular. Plano de Ensino Individual (PEI) / Plano de desenvolvimento Individual (PDI). Atendimento Educacional Especializado (AEE). Base Nacional Comum Curricular.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)–Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente–Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais.O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. Fundamentos da Educação Infantil. Cuidados e primeiras aprendizagens. Os fazeres na educação infantil. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A avaliação na Educação Infantil. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos. Práticas artísticas na Educação Infantil Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil. Política Nacional de Alfabetização.

## PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)–Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente–Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Fundamentos do Ensino Religioso: A importância do ensino religioso na formação integral do indivíduo. Abordagens pedagógicas no ensino religioso. Ensino religioso e laicidade: respeitando a diversidade de crenças. História e Filosofia das Religiões: Principais religiões do mundo: origens, crenças e práticas. Filosofia e ética nas tradições religiosas. Contribuições históricas das religiões para a sociedade. Diálogo Inter-religioso e Tolerância: Promovendo o respeito e a compreensão entre diferentes tradições religiosas. Estratégias para o diálogo inter-religioso em sala de aula. Desafios e oportunidades no ensino de religiões múltiplas. Religião, Cultura e Sociedade: Influência da religião na cultura e nas tradições sociais. Religião e questões contemporâneas: meio ambiente, paz, direitos humanos. Representações da religião na mídia e na literatura. Metodologias de Ensino em Ensino Religioso: Estratégias de ensino inclusivas e participativas. Uso de tecnologia e recursos multimídia no ensino religioso. Avaliação e feedback no contexto do ensino religioso. Ética e Moral nas Tradições Religiosas: Conceitos de ética e moral nas diferentes religiões. Ensino de valores e moralidade através de textos religiosos. Dilemas éticos e ensino religioso. Religiões e suas Expressões Artísticas e Culturais: Arte, música e literatura nas tradições religiosas. Festivais religiosos e suas significâncias culturais. Arquitetura religiosa e seu impacto cultural. Desafios Contemporâneos no Ensino Religioso: Abordando questões de gênero e sexualidade no ensino religioso. Ensino religioso em contextos multiculturais e plurais. Políticas educacionais e o lugar do ensino religioso no currículo escolar.

## PROFESSOR DE LETRAS – INGLÊS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)–Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente–Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais.Leitura e interpretação de textos em língua inglesa; Ensino das habilidades: ler, falar, ouvir e escrever. Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Regência e concordância verbal/nominal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Pronomes interrogativos; Frases interrogativas. Metodologia do ensino da língua inglesa.

## PROFESSOR DE LETRAS – ITALIANO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)–Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente–Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Estratégias de Leitura para compreensão de textos em língua italiana. Abordagens e métodos para o ensino e conversação em italiano. ARTIGOS: Definidos (Determinativi) - Indefinidos (Indeterminativi) - Partitivos (Partitivi); CONJUNÇÕES: Conjunções coordenadas (Congiunzione coordinative) - Conjunções subordinadas (Congiunzione subordinative); SUBSTANTIVOS: Substantivos concretos e abstratos (Nomi concreti e astratti) - Substantivos compostos (Nomi composti) - Substantivos primitivos e derivados (Nomi primitivi e derivati) - Aumentativos e diminutivos (Accrescitivi e diminutivi) - Substantivos afetivos e deperciativos (Nomi vezzeggiativi e dispregiativi) - Gênero dos substantivos (Genere dei nomi) - Substantivos epicenos (Nomi di genere promiscuo) - Singular e plural (Singolare e plurale) - Substantivos defectivos (Nomi diffetivi); ADJETIVOS: Adjetivos qualitivos (Aggettivi qualificativi) - Formação do comparativo (Formazione del comparativo) - Formação do superlativo (Formazione del superlativo) - Adjetivos indicativos (Aggettivi indicativi) - Adjetivos possessivos (Aggettivi possessivi) - Adjetivos indefinidos (Aggettivi indefiniti) - Adjetivos quantitativos numerais (Aggettivi quantitativi numerali); PRONOMES: Pessoais (Personali) - Possessivos (Possessivi) - Demonstrativos (Dimostrativi) - Indefinidos (Indefiniti) - Relativos (Relativi) - Interrogativos (Interrogativi) - Pronome ne (Il pronome ne) - A partícula "ci" (La particella ci) - Pronomes combinados (Pronomi combinati/accoppiati); ADVÉRBIOS: Tipos de Advérbios (Tipi di avverbi) - Locuções Adverbiais (Locuzioni avverbiali); PREPOSIÇÕES: Preposições Simples (Preposizioni simplici) - Preposições Articuladas (Preposizioni articolate); VERBOS: Modo Indicativo (Indicativo) - Modo Conjuntivo (Congiuntivo) - Modo Condicional (Condizionale) - Imperativo, Particípio, Gerúndio, Infinitivo (Imperativo, Participio, Gerundio, Infinito) - Verbos Auxiliares Essere/Avere (Verbi Ausiliari Essere/Avere) - Uso dos Verbos Auxiliares (Uso dei Verbi Ausiliare) Voz Passiva (Forma Passiva) - Conjugação da Voz Reflexiva (Congiugazione della Forma Riflessiva) Verbos Transitivos e Intransitivos (Verbi Transitivi e Intransitivi) - Imperativo Direto e Indireto (Imperativo Diretto e Indiretto) - Conjugação do Verbo Stare (Coniugazione del Verbo Stare) - Conjugação do Verbo Esserci (Coniugazione del Verbo Esserci) - Conjugação de Verbos Irregulares (Coniugazione dei Verbi Irregolari); GRAMÁTICA: As Consoantes Duplas (Le Doppie) - Período Hipotético (Periodo Ipotetico) - Interjeição (Interiezione) - Uso dos Verbos Andare e Venire (L'uso dei Verbi Andare e Venire) - Discurso Direto e Indireto (Discorso Diretto e Indiretto).

## PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)–Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente–Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente.

Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais.Sistemas de Numeração Decimal: características, leitura, escrita e comparação. Números Naturais, operações (adição, subtração, multiplicação,divisão, potenciação e radiciação), propriedades, expressões numéricas e resolução de problemas. Múltiplos e divisores, regras de divisibilidade, números primos e compostos, decomposição de um número em fatores primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Frações significado (parte/todo, quociente) e números decimais: leitura, identificação, representação, comparação, equivalência, simplificação, forma mista, transformação de frações em números decimais e vice-versa, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), expressões e resolução de problemas. Probabilidade e estatística (análise de eventos, leitura e interpretação de dados de pesquisa expressos por tabelas e gráficos). Números inteiros e números racionais (aplicação e história), identificação, representação, comparação, dízimas periódicas (fração geratriz), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades, expressões e resolução de problemas. Números Reais: notação científica e problemas. Linguagem algébrica (variável e incógnita). Equações polinomiais do 1º e 2º graus, sistemas de equações, gráficos, resolução e problemas. Função: representações numérica, algébrica e gráfica. Razão entre grandezas de espécies diferentes. Funções de 1º e 2º graus. Números irracionais (reconhecimento e localização na reta numérica). Potências com expoentes negativos e fracionários. Números reais (notação científica e problemas). Razões, proporções e porcentagem: razão, escalas, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples, regra de três composta, cálculos envolvendo porcentagens e resolução de problemas. Razão entre grandezas de espécies diferentes. Medidas: de tempo, comprimento, capacidade, massa, área de figuras geométricas planas, área do círculo e comprimento da circunferência, volume de sólidos geométricos; unidade padrão, transformações e resolução de problemas. Ângulos: uso, medida, classificação, operações com medidas de ângulos. Expressões algébricas, valor numérico, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo e suas aplicações. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Relação entre arcos e ângulos na circunferência de um círculo.

## PSICÓLOGO

Diagnóstico, planejamento e intervenção organizacional e psicossocial; trabalho multidisciplinar; saúde e psicologia comunitária. Psicopatologia. Métodos e técnicas psicológicas; saúde mental no trabalho. Treinamento e desenvolvimento de pessoal, processos de grupo, promoção de lideranças. Registro e elaboração de documentos específicos. Atuação com o usuário e trabalhadores, reabilitação psicossocial em saúde mental e atenção antimanicomial. Promover práticas visando autonomia, inclusão social e saúde mental dos usuários e trabalhadores com vínculo com famílias e redes de apoio integradas nas unidades de saúde e na comunidade. Populações vulneráveis e prática anti-segregação. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e Adolescente. BRASIL. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001, dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Disponível em https://site.cfp.org.br/wp content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf. Conselho Federal de Psicologia. Resolução nº 17, de 19 de julho de 2022.

## AGENTE EDUCACIONAL

Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva. Sexualidade. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação. Diversidade. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Adaptação à Escola: escola e família. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar. A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem. O papel do monitor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. A organização do currículo escolar. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva. Estatuto da Criança e do Adolescente. Técnicas de Assistência em Sala de Aula: Estratégias para auxiliar na gestão da sala de

aula. Técnicas de apoio a alunos com necessidades especiais. Métodos para incentivar a participação e engajamento dos alunos. Comunicação e Relacionamento Interpessoal: Técnicas de comunicação eficaz com alunos e professores. Construção de um ambiente de aprendizagem positivo e inclusivo. Resolução de conflitos e gestão de comportamento em sala de aula.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação de Expedientes (Manual de Redação Oficial da Presidência da República); Noções de Administração Pública; Princípios da Administração Pública; entidades componentes; Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias fundamentais (art 5º ao art. 17º da CF); Organização do Estado; Noções de Direito Administrativo; organização Administrativa do Estado; Informações Gerais sobre Informática e sistema operacional Windows, Editor de Texto Microsoft Word e Planilhas de Cálculo Microsoft Excel. Noções sobre navegadores: Google Chrome e Mozilla Firefox; Correio eletrônico. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital: teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, tecnologias da informação na arquivologia e preservação, conservação e restauração de documentos. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Técnica Legislativa.

## AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO

Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca) Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem). Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios. Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.

## AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO

Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca) Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem). Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios. Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.

## CALCETEIRO

Calcetagem. Assentamento de pedras e meios fios. Pavimentação asfáltica. Nivelamento de superfícies. Assentamento de paralelepípedos, mosaicos, pedras portuguesas, pedras irregulares e lages. Tipos e tamanhos de pedras. Obras de calcetagem, ferramentas, insumos e técnicas. Prevenção de acidentes. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Desenvolvimento sustentável. Higiene e Segurança do trabalho: Definições e objetivos. Causas de acidentes de trabalho, Prevenção de acidentes, Ergonomia. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Descarte de resíduos da construção civil e o meio ambiente. Controle de estoque.

## OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATOR DE PNEUS, RETROESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA, ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, CARREGADEIRA, ROLO COMPACTADOR, CAPINADEIRA MECÂNICA)

Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico. d. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito. e. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários. f. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18. g. Condução da máquina: Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator roçadeira; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.

## PEDREIRO

Alvenaria: técnicas utilizadas nos serviços de alvenaria; materiais de construção em geral, suas características e propriedades; técnicas de manutenção da qualidade e sobrevida das diversas formas de alvenaria. Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal. Descarte de resíduos da construção civil e o meio ambiente. Tarefas específicas e aplicação das técnicas de construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho; execução de trabalhos aplicados. Utilização e conservação de equipamentos e ferramentas. Redes de água e esgoto. Controle de parasitas e insetos. Atendimento ao público e serviços de secretaria. Controle de estoque.

## SERVENTE ESCOLAR

Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca) Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem). Limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios. Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos. Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré preparo, separação de partes e preparo de alimentos. Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco. Massas. Pães. Verduras e legumes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação. Frutas: conceito, armazenamento e classificação. Leite: conceito, armazenamento e classificação, tipos de leite. Queijos: conceito, tipos de queijo, armazenamento e classificação. Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte (bovina, suína e aves), pescados. Ovos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação. Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação. Açucares: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (refinado, demerara, cristal, confeiteiro, mascavo e líquido) e classificação. Caldos, molhos e sopas: conceito, tipos de caldo (de carne, de frango, de legumes, consomê), tipos de molho (engrossados, emulsionados, com amido, líquidos, de tomate, para massas, de manteiga e doces) e tipos de sopas (mista, purê, creme e velouté), armazenamento e classificação. Essências, especiarias, ervas e temperos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação. Pontos de cozimento. Reaquecimento de refeições. Descongelamento. Branqueamento de vegetais. Cozimento de carnes. Fermentação de massas. Aproveitamento de alimentos. Pirâmide alimentar.

## ZELADOR DE PRÉDIO

Conhecimentos de guarda e vigilância; rondas e inspeções; controle de entradas e saídas; medidas preventivas contra sinistros e desordens; postura e providências em caso de sinistros e desordens. Patrulhamento preventivo. Videomonitoramento. Reconhecimento, Avaliação, e Controle de Riscos.

Procedimentos e utilização de permissão de entrada e saída. Noções de resgate e primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio. Vigilância patrimonial: e. Noções de hierarquia. Noções de segurança. Formas de tratamento. Atendimento ao público. Noções básicas de manutenção elétrica, hidráulica e pequenos reparos. Identificação e relato de problemas que requerem atenção especializada. Organização e Gestão de Espaços: Organização de espaços comuns e armazenamento de materiais. Gestão de resíduos e reciclagem.

**MOTORISTA**

Sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas defreios: funcionamento de freios freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas, geometria de eixo; sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio- motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo, Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Direção Defensiva e normas de segurança. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito. Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários. Telefones de emergência.

## ANEXO III

## ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA CARGO

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO:**
Executar serviços que exijam vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários; Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, ou em outro local previamente definido; Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; Manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, motor serra e outras); Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins, ruas e praças; Executar serviços de poda e capina; Executar serviço braçal; Executar serviços de montagem e desmontagem de cercas com arame farpado, delimitando áreas; Executar serviços de desmatamento; Realizar trabalhos braçais específicos que não exijam especialização, limpeza urbana de repartição pública, serviços relativos à atividades e outras correlatas, desenvolvimento de atividades braçais em praças, vias públicas, fazer e conservar canteiros, plantar, cortar e conservar gramas. Executar realizar trabalhos braçais de abertura de valas colocação de tubulações. Realizar trabalhos de remoção de entulhos, conserto e melhoramento de passeios públicos de repartições públicas, preparar argamassa zelar pela limpeza e organização e funcionalidade dos órgãos administrativos, executar outras atividades compatíveis com especificadas conforme as necessidades do município Recolher e remover resíduos; Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação.

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO:**
Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, ou em outro local previamente definido; Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; Manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, e outras); Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins, ruas e praças; Executar serviços de poda e capina; Executar serviços de desmatamento; Realizar trabalhos braçais específicos que não exijam especialização, limpeza urbana de repartição pública, serviços relativos à atividades e outras correlatas, desenvolvimento de atividades braçais em praças, vias públicas, fazer e conservar canteiros, plantar, cortar e conservar gramas. Recolher e remover resíduos; Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros; Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos e controlar os materiais usados; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**CALCETEIRO:**
São atribuições do cargo de calceteiro, a execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, paver, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; Executar outras tarefas correlatas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:**
Executar serviços gerais de operação/condução/direção de máquinas leves e pesadas, tais como: trator de pneu, trator de esteira, retroescavadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica, carregadeira, rolo compactador, capinadeira mecânica e etc, na execução de atividades; Operar retroescavadeiras, pás-carregadeiras, trator de esteira e outras máquinas pesadas, destinadas a carregamento de caminhões, remoção de barro, reaterro, abertura de valas, colocação de tubulação, terraplenagens, abertura e conservação de ruas, etc; Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação; Manutenção,

conservação, proteção e revisão dos equipamentos; Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos; Zelar pela limpeza e conservação da máquina operada; Promover o abastecimento de combustível, controle dos níveis água e óleo de seus veículos ou máquinas; comunicar, ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada; preencher relatório diário de funcionamento da máquina; Demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

**PEDREIRO:**
Sem atribuições pela Lei 677/1989.

**SERVENTE ESCOLAR:**
Sem atribuições pela Lei 677/1989.

**ZELADOR DE PRÉDIO:**
Sem atribuições pela Lei 677/1989.

**MOTORISTA:**
Sem atribuições pela Lei 677/1989.

**AGENTE EDUCACIONAL:**
Descrição Sumária do cargo: Atividades de suporte às ações educativas de atendimento ao estudante Educação Infantil, Educação Especial, Biblioteca, Oficinas Pedagógicas, Oficinas Recreativas.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**
Sem atribuições pela Lei 677/1989.

**CONTROLADOR GERAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:**
Atribuições:* Elaborar, expedir e publicar Instruções Normativas e ou Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal, e acompanhando a sua regular aplicação; * Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos; * Exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; * Assinar conjuntamente com os demais responsáveis o Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; * Supervisionar nos prazos necessários a verificação e o controle dos limites e das condições para realização de operações de crédito; * Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000; * Avaliar no mínimo, em periodicidade anual, o cumprimento das metas globais estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias bem como acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais; * Acompanhar periodicamente o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00, podendo propor as autoridades competentes à adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei; * Ter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, a movimentação dos créditos orçamentários do Município seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, bem como acerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários; * Apoiar interna e externamente o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município; * Nas condições em que se estabelecer no plano anual de trabalho da Controladoria Geral ou as necessidades constatadas durante o transcorrer do exercício financeiro, supervisionar e realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auxílio à auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e, quando necessário expedindo relatórios com recomendações, alertas (...) para o aperfeiçoamento dos controles; * Quando requisitado, assessorar e orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição; * Analisar com auxílio da Auditoria Interna as contas dos responsáveis por aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município, propondo medidas na forma da lei quando necessárias; * Normatizar,

sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e no Poder Legislativo do Município; * Assessorar e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais, bem como o atendimento aos agentes de controle externo e o acompanhamento das diligências; * Assessoramento dos Gestores do Município nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo quando provocado, relatórios, recomendações e pareceres; * Interpretar e pronunciar-se por iniciativa própria e ou quando provocado, por meio de ato, ofício, comunicação e ou parecer sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; * Na medida das suas condições, por meio de atividades programadas ou não, verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado; * Supervisionar periodicamente com fins legais e gerenciais o acompanhamento dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, as despesas com ações e serviços públicos de saúde, os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos; * Nos casos em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/00; * Nos casos em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme os dispostos na Lei Complementar nº 101/00; * Efetuar acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal; * Acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; * Ao seu alcance, propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; * Alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, malbaratamento, dilapidação dos bens ou valores públicos; * Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; * Emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; * Obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município; * Emitir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxilio e/ou contribuições e adiantamentos, bem como nas condições de que dispuser, também acompanhar os registros de valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso; * Supervisão e emissão de parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão; * Emitir relatório e parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais Unidades Gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado; * Nas condições de que dispuser, efetuar acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita; * Acompanhar o cumprimento dos prazos de remessas de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema eSfinge Web, e ou outro que venha substituí-lo; * Fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, bem como através incentivo à ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas; * Acompanhar e colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência no processo da promoção a Transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros da administração municipal na forma e nos critérios da lei; *

Acompanhar e colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência nos serviços de ouvidoria municipal; * Acompanhar e colaborar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos; * Acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos; * Dado seu conhecimento, seja por denúncia e ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal recomendar ao Gestor responsável a abertura de processos e instrumentos administrativos a fim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes; * Quando por iniciativa da própria administração, nos casos em que solicitado, participar do processo de normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades públicas pertencentes ao Município; * Por iniciativa própria ou por solicitação dos gestores, subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da administração municipal; * Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional; * Requerer ao Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar poderes, ou ao Presidente da Câmara de Vereadores quando necessário a apuração de fatos, a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado; * Tomar providências imediatas quanto a solicitações do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público; * Receber denúncias que lhe forem formalizadas; * Supervisionar e acompanhar tempestivamente a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; * Elaborar de forma sintetizada o Plano Anual de Trabalho; * Desempenhar as atribuições que constam no item I a XII do artigo 2º da Lei 1418 de 28 de outubro de 2003, e outras atividades correlatas.

**FONOAUDIÓLOGA:**
A função de Fonoaudióloga compreende o cargo que se destina a executar tarefas no sentido de acompanhar o programa Saúde da pessoa com deficiência; desenvolver nos pacientes a função auditiva, periférica e central (audição), função vestibular (equilíbrio) linguagem oral e escrita (raciocínio, memória, construção do pensamento, leitura e compreensão), voz, fluência, articulação da fala, sistema miofuncional, orofacial, cervical (musculatura e sensibilidade da face, boca e pescoço) e deglutição.

**PROFESSOR(a):**
Descrição Sumária do Cargo: Profissional do Magistério, responsável pelo processo de ensino no contexto educativo e pela aprendizagem do estudante. Professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais, atuantes no ensino regular ou em modalidades de ensino definidas e/ou autorizadas pela Rede Municipal de Ensino. Descrição detalhada: Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos estudantes; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação participando de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação, além dos cursos dos programas de formação continuada; 3. Contribuir constantemente para o aprimoramento da qualidade do ensino; 4. Elaborar e cumprir o planejamento anual e de aula, bem como, o planejamento quinzenal/semanal, conforme orientações da Escola ou Secretaria Municipal de Educação de acordo com a orientação do Sistema Municipal de Ensino; 5. Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; 6. Avaliar o desempenho dos estudantes de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 7. Constatar necessidades biopsicossociais e cognitivas e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; 8. Cooperar com os serviços de gestão e orientação pedagógica e educacional; 9. Cooperar com os serviços de Supervisão Escolar e Orientação Educacional no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; 10. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; 11. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; 12. Estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os estudantes que apresentarem menor rendimento; 13. Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede de ensino de Rodeio; 14. Informar os pais as datas de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; 15. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) turma(s); 16. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; 17. Participar da elaboração do regimento escolar e do projeto político pedagógico da escola; 18. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; 19. Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos; 20. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; 21. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; 22. Zelar pela aprendizagem do estudante; 23. Zelar pela disciplina e pelo material docente; 24. Atualizar-se em sua área

de conhecimento/atuação; 25. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; 26. Cumprir com as demais atribuições inerentes ao seu cargo.

**PSICÓLOGO:**
A função de Psicólogo compreende o cargo que se destina a executar tarefas no sentido de acompanhar os pacientes portadores de necessidades especiais; fazer terapia individual ou em grupo; fornecer pareceres e/ou diagnósticos aos casos solicitados, integrar equipe multidisciplinar para atendimento aos adolescentes encaminhados pelo Judiciário, para cumprimento de medidas sócio-educativas, dando ainda acompanhamento em sua área de atuação a todos os programas sociais a que estiver envolvido o Município de Rodeio.

**MUNICÍPIO DE RODEIO - SC**
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO / ISENÇÃO

**À FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME.**

| DADOS DO CANDIDATO: | |
|---|---|
| Nome: | |
| RG: | CPF: |
| Concurso Público: | |
| Nº. da Inscrição: | |

| Tipo de Recurso: | Para uso da Banca Examinadora |
|---|---|
| ☐ 1. Indeferimento de isenção da taxa de inscrição;<br>2. Indeferimento de inscrição;<br>3. Indeferimento do pedido de condição especial<br>4. Questão da prova objetiva;<br>5. Gabarito Preliminar;<br>6. Ata de Classificação Preliminar;<br>7. Incorreções/irregularidades do Concurso Público<br>8. Outros: (**isenção da inscrição**) | ☐<br>**1** – Deferido<br>**2** - Indeferido |

Fundamentação:

Rodeio/SC, _____ de_____de 202__.

_____
Assinatura do Requerente