

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 002/2019

A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Indaial, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº 1234/2019 e Lei 4724/12 e suas alterações, torna pública a abertura das instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo para o preenchimento de **vagas temporárias** existentes e formação de Cadastro de Reserva para quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Indaial - SC, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** Os cargos objeto do Processo Seletivo, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.
- 1.2.** As condições de habilitação, a descrição sumária dos cargos, a definição de conteúdos programáticos, o processo seletivo e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.
- 1.3.** O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código
- 1.4.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o parágrafo único do art. 1º. do Decreto nº 1331 de 31 de agosto de 2007, serão reservados às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.
- 1.5.** O disposto no subitem 1.4 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 1.6.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Município de Indaial.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3.** Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4.** Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- 2.5.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.7.** Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- 2.8.** Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.
- 2.9.** Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

3. VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º. do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.3. O candidato deficiente deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

3.4. O candidato que tenha declarado sua deficiência estará convocado a comparecer no dia 26/09/2019 das 08:30 as 09:30 horas na sede da INDAPREV – situada na Marechal Floriano Peixoto, 80 – Centro – Indaial – SC (prédio do antigo banco HSBC), perante o médico do trabalho para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à Administração programar a realização de quaisquer outros procedimentos, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.5. O candidato deverá portar e apresentar no dia da avaliação da compatibilidade da deficiência, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.6. Compete ao médico, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício da reserva de vaga.

3.7. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.

3.8. As pessoas com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.9. Caso a deficiência do candidato seja avaliada como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato poderá optar por outro cargo, com o mesmo valor de inscrição, desde que compatível com sua deficiência. Caso não haja essa possibilidade, o candidato receberá de volta o valor pago a título de inscrição.

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

3.11. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.12. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia do Processo Seletivo deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.14. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.15. O candidato que tiver sua inscrição homologada como deficiente, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicada em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.16. Considerando que a legislação reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 20ª vaga e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1. Período: de 03 de setembro a 20 de setembro, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.1. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão fazê-lo no endereço:

Local: Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua Leoberto Leal, 191 – Bairro Tapajós, Indaial/SC

Horário: das 08h às 10:30h e das 13h30min às 16:00h.

4.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.1.3. Valores de inscrição:

Cargos de nível superior

R\$ 80,00 – oitenta reais

Cargos de nível superior incompleto (graduandos) e ensino médio

R\$ 60,00 – sessenta reais

4.2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06 (seis) horas do dia 03 de setembro e 18 (dezoito) horas do dia 20 de setembro de 2019.**

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no site (www.ibam-concursos.org.br) através do link: *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento eletrônico.**

4.4.1. A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

4.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos 6.135/2007 e 6.593/2008, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores à data da publicação do Edital e os doadores de medula.

4.5.1. Para ter direito a isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

I. comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (www.mds.gov.br/consultacidade). Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital; ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias.

II. declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V deste edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar que está cadastrado no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea. A data de cadastramento deverá ser anterior à data de publicação deste edital.

4.5.3.1. Serão considerados como comprovantes a Carteira de Doador ou o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastro no REDOME.

4.5.4. Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar o formulário identificado como Anexo V, devidamente preenchido, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC, com **postagem no período de 03 a 10 de setembro de 2019.**

4.6. A organização do Processo Seletivo deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **16/09/2019.**

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, no prazo de 2 dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolizado na prefeitura de Indaial, conforme item 7.2 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.3.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Indaial não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.11. Não é possível realizar troca de cargo.

4.12. O candidato que realizar mais de uma inscrição, mesmo que regularizada com o pagamento, somente poderá realizar uma prova, tendo que optar, no momento da prova, por uma das inscrições regularizadas.

4.13. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, incompatibilidade da deficiência, bem como na hipótese de alteração da data do Processo Seletivo, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Escritas

5.1.1. As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas escritas serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas escritas serão realizadas no dia **06 de outubro de 2019 no período matutino e terão a duração de 02h:30min (duas horas e trinta minutos).**

5.2.2. Os portões serão abertos às 08:00 e fechados, impreterivelmente, às 09:00 horas e as provas iniciadas em seguida.

5.2.3. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Processo Seletivo.

5.2.4. O local de realização das provas constará no cartão de confirmação de inscrição que poderá ser acessado no link *Área do Candidato*.

5.2.5. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

5.2.6. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) (preferencial); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

5.2.6.1. Somente serão aceitos documentos físicos.

5.2.7. O candidato **não poderá fazer uso**, no local de realização da prova, de qualquer aparelho eletrônico. **O uso e/ou disparo de alarmes, campainha ou qualquer emissão de som**, de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do Processo Seletivo, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.

5.2.8. No local de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.9. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.6, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.

5.2.10. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

5.2.11. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o Boletim de Sala.

5.2.12. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

5.2.13. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.2.14. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.15. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.16. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.2.17. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.18. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.19. A Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

5.2.20. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores já tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.21. Nas Provas Objetivas, **o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas, passível de desclassificação caso não o faça.

5.3. Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados pelos candidatos.

5.3.1.1. Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

Para os cargos de **Professor Habilitado**:

- A cada 20 horas de cursos de formação continuada, na área de atuação, desde que realizados nos anos de 2016, 2017, 2018: 1(um) ponto, sendo possível acumular até 05 (cinco) pontos.
- Certificado de curso do **Plano Nacional de Alfabetização na Idade Certa- PNAIC**, realizado em 2016, 2017 ou 2018: 03 pontos por ano de conclusão, exclusivamente para candidatos do cargo de Professor de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e de Educação Infantil.
- Especialização *lato sensu*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia de certificado de conclusão devidamente registrado: 05 (cinco) pontos, sendo possível acumular até 10 pontos.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia de certificado de conclusão e título de Mestre devidamente registrado: 10 (dez) pontos.

Para os cargos de **Professor Não-Habilitado**:

- A cada 20 horas de cursos de formação continuada, na área de atuação, desde que realizados nos anos de 2016, 2017 e 2018: 1(um) ponto, sendo possível acumular até 05 (cinco) pontos.

- Magistério: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, mediante apresentação de cópia de certificado de conclusão devidamente registrado: 10 (dez) pontos.

5.3.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5.3.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.4. Apresentação de títulos:

5.4.1. Para fins de cumprimento dos prazos legais para homologação, os títulos deverão ser enviados para análise para o escritório regional do IBAM, situado na Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Vila Nova, Blumenau/SC, através de Sedex ou AR, postados, exclusivamente, no período de inscrições.

5.4.2. Somente serão recebidos envelopes com entrega postal.

5.4.3. Os títulos deverão ser postados, em envelope fechado, contendo em seu interior cópia dos certificados e comprovante de inscrição (se for o boleto, este não precisa estar pago) com número de inscrição do candidato.

5.4.4. Na parte externa do envelope deverá ser colado o formulário identificado como Anexo VI, devidamente preenchido.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos será obtida pela soma dos pontos atribuídos nos três núcleos da prova objetiva, sendo adicionados a esse valor os pontos obtidos com os títulos, quando houver.

6.2. Os gabaritos serão divulgados no dia 07/10/2019, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e no mural da Secretaria Municipal de Educação de Indaial.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido à Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal e protocolado na Secretaria Municipal de Educação de Indaial, situada na Rua Leoberto Leal, 191 – Bairro Tapajós, Indaial/SC, nos horários de 08:00h às 11:00h e das 13:30h às 16:00h, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação;

b) conste obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, código e denominação do cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender ao estabelecido no item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.7. Será dada publicidade às decisões dos recursos.

7.8. As respostas aos recursos serão disponibilizadas aos candidatos recursantes, para leitura e cópia, no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Educação em data informada na síntese de recursos a ser publicada.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Legislação Educacional;

3º) maior nº de pontos na prova de Português.

4º) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

8.3. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso* e (<https://indaial.atende.net>).

8.4. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

8.5. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Indaial, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

9. DA ESCOLHA DE VAGAS

9.1. A escolha de vagas da 1ª chamada ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada no mês de dezembro de 2019, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Leoberto Leal, nº191, bairro Tapajós, Indaial, SC, sendo a mesma responsável por todos os procedimentos técnico-administrativos.

9.2. A Secretaria Municipal de Educação publicará cronograma de escolha de vagas até a data de 06/12/2019 no site <https://indaial.atende.net>. É imprescindível o comparecimento do candidato no horário inicial determinado no cronograma, caso contrário o mesmo será excluído da referida escolha.

9.3. A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração. O candidato somente poderá escolher vaga mediante a apresentação de um Documento de Identidade Oficial com foto (original) e comprovante de escolaridade.

9.4. A chamada dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.

9.5. Após a 1ª chamada, as vagas remanescentes e as novas vagas serão divulgadas no site da Prefeitura (<https://indaial.atende.net/>) e oferecidas aos candidatos aprovados respeitando a listagem de classificação. Conforme o surgimento das vagas, a Secretaria Municipal de Educação no decorrer do ano de 2020 publicará todas as vagas e cronograma de escolhas no site do município.

9.6. Após cada chamada será reprocessada a classificação, retornando ao início da listagem. Ou seja, a cada chamada encerrada, voltar-se-á ao início da listagem de classificação, oferecendo,

primeiramente, as novas vagas para aqueles candidatos que já foram chamados e não escolheram ou não compareceram.

9.7. O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua jornada de trabalho, poderá ampliá-la dentro do limite previsto de até 40 horas semanais, com aulas da disciplina da vaga escolhida (vaga original) ou com aulas de disciplinas de áreas afins (caso fique comprovado o esgotamento da listagem de classificação do Processo Seletivo ACT), sem a necessidade de realização de nova chamada, na sua unidade escolar ou em qualquer outra unidade escolar da municipalidade. O critério a ser utilizado para ampliação da carga horária, caso haja mais de 1 (um) candidato pleiteando as aulas, é exclusivamente a classificação dos candidatos deste processo seletivo na disciplina das aulas. Ou seja, para ampliação do número de aulas contratuais também deverá ser respeitada a sequência da ordem de classificação de candidatos.

9.8. A chamada dos candidatos não habilitados deverá ocorrer depois de esgotadas todas as possibilidades de admissão dos candidatos habilitados.

9.9. O candidato que escolher vaga e no decorrer do ano letivo necessitar de redução de carga horária deverá dirigir-se a Secretaria Municipal de Educação para que se verifique a possibilidade da redução, na qual poderá ser atendida ou não, observando as necessidades de excepcional interesse público.

9.10. O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar uma nova chamada publicada.

9.11. O candidato terá 48 horas, considerando-se os dias úteis, para apresentar os documentos para admissão e iniciar as atividades da vaga escolhida na unidade escolar. Passado o prazo, fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

9.12. As vagas para o Processo Seletivo ACT/2020 serão disponibilizadas de acordo com a necessidades de cada Unidade Escolar. Portanto, as vagas abertas serão ofertadas em sua totalidade, não sendo possível quebrar cargas horárias de vagas vinculadas a Servidor Efetivo e/ou outras situações.

9.13. As vagas disponibilizadas no Processo Seletivo ACT/2020 serão aquelas remanescentes da distribuição de aulas aos professores efetivos, portanto, estas aulas somente constituirão vaga a ser ofertada ao professor ACT depois de esgotadas todas as possibilidades de aproveitamento pelo professor efetivo através da ampliação de carga em jornada suplementar.

9.14. A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria Municipal de Educação de Indaial, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

9.15. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os cronogramas de chamada disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Indaial <https://indaial.atende.net/>

9.16. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

9.17. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://indaial.atende.net/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

9.18. O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais, inclusive eletrônicos, com o IBAM enquanto estiver participando do processo Seletivo, até a data de divulgação do resultado final, por meio de *email* para ibam-sc@ibam.org.br. Após o resultado de classificação final, o candidato deverá

encaminhar as alterações por *email* para rh.edu@indaial.sc.gov.br. Não serão aceitas outras formas de alteração de dados pessoais.

9.19. O candidato somente poderá escolher vaga se não estiver vinculado a nenhum tipo de benefício (Salário Maternidade, Auxílio Doença, Auxílio Doença Acidentário).

9.20. O candidato inscrito como não habilitado, mesmo que no ato de admissão apresente certificado de habilitação, será admitido com os vencimentos do cargo para qual prestou o processo seletivo e que tenha sido aprovado.

9.21. Os profissionais do magistério classificados para os cargos de Professor para atuação em área de conhecimento ou componente curricular, poderão atuar, se houver interesse e disponibilidade de vagas, de forma multidisciplinar de acordo com as habilitações exigidas para cada cargo, priorizando as disciplinas afins.

9.22. Os Candidatos que já escolheram vaga, poderão ser realocados a qualquer tempo e de acordo com as necessidades das Unidades Escolares do Município. Fica a Secretaria Municipal de Educação responsável pela reorganização das vagas abertas em virtude das necessidades temporárias que vierem a surgir durante o prazo estipulado no contrato administrativo firmado no ato de admissão.

9.23. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.2. A homologação do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito Municipal de Indaial, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

10.3. O Processo Seletivo terá validade para o ano letivo de 2020, a contar da data da publicação de sua homologação.

10.4. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, inclusive os portadores de deficiência, serão convocados para o exame médico que será realizado por junta médica oficial e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, através dos meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Indaial.

10.4.1. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

10.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

10.6. Será excluído do certame, por ato da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Indaial, o candidato que:

- a)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do processo;
- b)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- c)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- d)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- e)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- f)** deixar de assinar a folha de respostas.

10.7. O presente Processo Seletivo objetiva o preenchimento de vagas temporárias, na forma da Lei Complementar Municipal nº 105, de 1º de dezembro de 2010, Lei Municipal 4156/2010 e a Lei Complementar nº113/2011 e 4.724/12.

10.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos jornais, site do IBAM e da Prefeitura de Indaial ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o processo.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Indaial, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.10. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI que o acompanham.

10.14. O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo estarão disponibilizados no Mural da Secretaria Municipal de Educação de Indaial, bem como no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e no site da Prefeitura Municipal de Indaial (<https://indaial.atende.net/>).

Prefeitura Municipal de Indaial/SC, 30 de agosto de 2019.

Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Indaial/SC.

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO R\$ (*)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - HABILITADOS					
01	Pedagogo	Normal Superior ou Pedagogia com Pós-graduação em Administração Escolar, Supervisão Escolar e/ou Orientação Educacional	Cadastro de Reserva	40h	3.001,40
02	Professor de Arte	Licenciatura em Arte	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
03	Professor de Arte - Fanfarra	Licenciatura em Arte com habilitação em Música ou qualquer licenciatura com comprovação de regência em Bandas ou Fanfarras	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
04	Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências Biológicas ou Biologia	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
05	Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
06	Professor de Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006 ou Pedagogia com diploma expedido a partir da resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006.	Cadastro de Reserva	Até 40 h	Até R\$ 3.001,40
07	Professor Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais.	Cadastro de Reserva	20h ou 40h	Até R\$ 3.001,40
08	Professor de Ensino Religioso	Licenciatura em Ciências da Religião ou Filosofia	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
09	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
10	Professor de História	Licenciatura em História	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
11	Professor de Informática Pedagógica	Qualquer Licenciatura Plena e, no mínimo, 150 horas de curso de aperfeiçoamento na área de Informática, realizado a partir de 2015	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
12	Professor Interprete de Libras	Licenciatura em Libras ou Educação Especial com curso de, no mínimo, 100h em Libras ou Pedagogia com curso de, no mínimo, 100h em Libras	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40

13	Professor de Inglês	Licenciatura em Letras – Habilitação em Língua Inglesa	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
14	Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
15	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
16	Professor de Educação Especial I	Licenciatura em Educação Especial	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
17	Professor de Educação Especial II	Licenciatura em Pedagogia, com Especialização em Educação Especial.	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO (Graduandos NÃO-HABILITADOS)					
100	Professor de Arte NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 4º semestre em diante no curso de graduação em Arte.	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
101	Professor de Ciências NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 4º semestre em diante no curso de graduação em Biologia.	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
102	Professor de Educação Infantil NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5º semestre em diante no curso de graduação em Pedagogia.	Cadastro de Reserva	Até 40 h	Até R\$ 2.272,90
103	Professor Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5º semestre em diante no curso de graduação em Pedagogia.	Cadastro de Reserva	20h ou 40h	Até R\$ 2.272,90
104	Professor de Ensino Religioso NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 4º semestre em diante no curso de graduação em Ciências da Religião ou Filosofia	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
105	Professor de Geografia NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 4º semestre em diante no curso de graduação em Geografia.	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
106	Professor de História NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 4º semestre em diante no curso de graduação em História	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
107	Professor de Informática Pedagógica NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5º semestre em diante em qualquer Licenciatura e, no mínimo, 150 horas de curso de aperfeiçoamento na área de Informática, realizado a partir de 2010	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
108	Professor Interprete de Libras NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5º semestre em diante no curso de graduação em Libras	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO R\$ (*)
109	Professor de Inglês NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 4º semestre em diante no curso de graduação em Letras - Língua Inglesa	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
110	Professor de Língua Portuguesa NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 4º semestre em diante no curso de graduação em Letras	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
111	Professor de Matemática NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 4º semestre em diante no curso de graduação em Matemática	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
112	Professor de Educação Especial I NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 4º semestre em diante no curso de graduação em Educação Especial	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
113	Professor de Arte – Fanfarra NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 4º semestre em diante em qualquer licenciatura e comprovação de regência em Bandas ou Fanfarras.	Cadastro de Reserva	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
NÍVEL Médio					
200	Atendente de Biblioteca	Ensino Médio Completo	Cadastro de Reserva	40h	1.595,03
201	Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo	Cadastro de Reserva	40h	1.595,03
202	Auxiliar de Creche	Ensino Médio Completo	Cadastro de Reserva	40h	1.595,03
203	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo	Cadastro de Reserva	30h	1.196,27
204	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	Cadastro de Reserva	40h	2.580,27

(*) Vencimento para os contratados por 40h semanais. Se a carga horária for menor, o valor do vencimento será proporcional.

Obs. Todos os servidores recebem, a título de Vale Alimentação, R\$ 464,00 para servidores com jornada de 40h semanais. Aqueles com jornada semana menor recebem proporcionalmente.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

PEDAGOGO

Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos.

Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional.

Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional.

Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.

Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.

Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias.

Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino ou da instituição educacional.

Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.

Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pelo sistema de ensino.

Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional.

Coordenar os pré-conselhos e conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional.

Assessorar o docente, com subsídios pedagógicos, na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.

Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).

Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem.

Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional.

Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal da Educação para a realização da avaliação psicoeducacional.

Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da função e as normas do regimento interno da instituição educacional.

Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.

Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.

Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pelo sistema de ensino.

Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal da Educação e direção da instituição educacional.

Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros.

PROFESSORES - Reger classes da Educação Básica, em sua área de habilitação específica.

ATENDENTE DE BIBLIOTECA

Registrar, carimbar, conferir e recolher todos os livros didáticos do PNLD, livros do professor, paradidáticos, bem como distribuí-los aos alunos. Em caso de falta dos livros didáticos, fazer levantamento e comunicar para a direção da escola.

Registrar como material didático-pedagógico: mapas, globos, jogos educativos e outros.

Guardar, fazer levantamento e controlar materiais de expediente.

Incentivar a leitura e a pesquisa através da exploração de livros.

Organizar a produção, juntamente com professores de atividades literárias.

Separar material de pesquisa para os alunos e comunidade em geral.

Manter organizada e limpa a biblioteca.

Contribuir construtivamente em todas as atividades da unidade escolar.

Elaborar e divulgar à comunidade os horários de funcionamento da biblioteca;

Sugerir a aquisição de títulos necessários para suprir a demanda.

Controlar arquivos e incrementar o acervo histórico da escola.

Participar dos cursos de aperfeiçoamento.

Prestar atendimento ao público.

Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Constituir grupos de leitura com alunos de 01º ao 09º ano.

Realizar contação de histórias semanais.

Fomentar a leitura por meio de atividades diversificadas.

Utilizar diferentes recursos e materiais para estimular a leitura.

Explorar os recursos tecnológicos.

AUXILIAR DE CRECHE

Responsabilizar-se pelas crianças nos horários de entrada, almoço e saída da Instituição de Educação Infantil.

Auxiliar os docentes nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras.

Auxiliar na organização das salas e equipamentos da instituição educacional.

Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional.

Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político pedagógico.

Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal.

Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.

Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

AUXILIAR DE SALA

Acompanhar o processo de aprendizagem de todas as crianças.

Nos anos finais do ensino fundamental, o auxiliar de sala terá como função apoiar, em função de seu conhecimento específico, o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Colaborar com a gestão e a coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;

Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças;

Colaborar com a gestão, a coordenação pedagógica da escola e com os professores na flexibilidade dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses das crianças;

Participar das capacitações na área da educação (Principalmente as de Educação Especial);
Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
Planejar, adequar, adaptar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor regente, quando estiver atuando nos anos iniciais do ensino fundamental;
Participar do conselho de classe;
Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente, quando o educando estiver matriculado nos anos finais do ensino fundamental;
Participar com o professor titular das formações e orientações;
Cumprir carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência da criança;
O auxiliar de sala não pode assumir integralmente as crianças da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais. Cabe ao auxiliar de sala também, como aos outros profissionais da escola, atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc.
O auxiliar de sala não pode ser responsável por ministrar aulas nas eventuais faltas dos professores regentes. (Prioridade são as crianças especiais)
O auxiliar de sala deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular.
Manter a sala de aula organizada, evitando excesso de estimulação visual ou auditiva para não dispersar ou provocar instabilidade emocional da criança;
O auxiliar de sala deve ser claro, objetivo e sucinto com a criança. Explicações muito detalhadas e demoradas podem fazê-la dispersar. Se for preciso, o auxiliar deve demonstrar como fazer;
A comunicação verbal é um dos problemas das crianças com autismo. Portanto o ensino não pode ser baseado apenas em explicações verbais.
Incentivar a comunicação oral da criança;
O auxiliar de sala deve manter a criança sentada preferencialmente nas carteiras da frente, de forma que ela possa se concentrar melhor nas atividades propostas;
É importante que o auxiliar de sala incentive a interação da criança com os demais;
Crianças com Transtornos Globais do Desenvolvimento tende a resistir ao aprendizado e a se negar a realizar as atividades. Nesses casos, o auxiliar de sala deve ser firme com ela, porém sem ser agressivo. Deve insistir, mas também verificar se entendeu a proposta;
Evitar instruções verbais longas. Pessoas com autismo têm dificuldade de lembrar sequências longas. Se a criança sabe ler, o auxiliar de sala deve escrever as instruções no papel;
Preparar a criança com antecedência para as novas situações;
Quando a criança chegar à sala, o auxiliar de sala deve informá-la sobre as atividades que serão desenvolvidas no período, através da agenda exposta na sala (Quadro de Rotina), usando fotografias. Deve falar se necessário, escrever no quadro ou no caderno as atividades do dia. Isso a ajudará, a saber, o que se espera dela e quando estará terminado. Se a criança ainda não estiver alfabetizada, podem-se utilizar símbolos ou fotos;
Sempre comunicar antecipadamente a criança as mudanças que eventualmente ocorrem em sua agenda, referente ao espaço físico, troca de horários, falta de professor;
Alguns momentos são oportunos para se trabalharem habilidades significativas para a vida adulta. Assim, o auxiliar de sala pode aproveitar à hora do lanche, por exemplo, para ensinar a lavar as mãos, escovar os dentes, amarrar o cadarço e outros;
Responsabilizar-se pelas crianças nos horários de entrada, almoço e saída da Instituição de Educação Infantil;
Auxiliar os docentes nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras;
Auxiliar na organização das salas e equipamentos da instituição educacional;
Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político pedagógico;
Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação;
No caso de transferência da criança, conclusão do ensino, ou havendo necessidade por parte da secretaria de educação, este poderá ser remanejado para outra instituição da rede pública de ensino municipal em que exista demanda;

Quando o profissional da equipe de apoio da secretaria de educação entrar em contato para agendar a data da triagem, organizar espaço adequado com duas carteiras e duas cadeiras sem presença de nenhum outro profissional da escola no mesmo espaço, espaço preferencialmente tranquilo e sem interferências. Na educação infantil orientar o professor para desenvolver atividades preferencialmente em sala, pois as crianças na maioria dos casos são observadas no contexto da turma.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
Executar tarefas afins;
Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
Participar de cursos de aperfeiçoamento;
Auxiliar as Unidades Escolares ou Unidades de Educação Infantil na ausência de professores e/ou outras necessidades diárias (quando não estiver no transporte);
Incumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

SECRETÁRIO ESCOLAR - Compete ao Secretário Escolar, no exercício de suas atividades:

Responsabilizar-se pelo funcionamento da secretaria escolar.
Cumprir as determinações da direção.
Coordenar e executar as tarefas de controle de toda a documentação escolar da instituição educacional.
Prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial. Atender ao telefone.
Recolher, selecionar, classificar e catalogar todos os documentos da instituição educacional que circulam ou que já devam ser arquivados definitivamente.
Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo.
Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos.
Organizar as informações e fontes de pesquisa de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado.
Manter em dia a escrituração dos livros de registro com o máximo de qualidade e o mínimo possível de esforço.
Manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares dos alunos e docentes da instituição educacional, zelando pela sua fidedignidade.
Divulgar todas as normas procedentes da Secretaria Municipal da Educação ou da direção da instituição educacional estimulando todos os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las.
Entregar aos docentes os Diários de Classe devidamente preenchidos, no que lhe compete.
Vetar a presença de pessoas estranhas na secretaria escolar, a não ser que haja autorização da direção.
Atender os alunos, docentes, pais de alunos ou qualquer pessoa da comunidade escolar em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes.

Participar do planejamento geral da instituição educacional e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo.

Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujos registros de resultados sejam necessários.

Cuidar do recebimento de matrículas e transferências e respectiva documentação.

Cuidar da documentação externa da instituição educacional com a comunidade escolar ou com terceiros.

Elaborar a documentação dos alunos observadas as normas do sistema de ensino.

Elaborar a documentação da instituição educacional tendo em vista atingir os objetivos administrativos. Controlar e informar à direção sobre a frequência dos docentes e demais profissionais da instituição, acompanhando a execução das ordens estabelecidas pela direção.

Informar a direção sobre a necessidade de provimento de material da secretaria.

Zelar pelo uso, manutenção e conservação de todo o material da secretaria e da instituição educacional.

Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe é confiada.

Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ofícios e demais documentos atinentes à instituição educacional.

Atender a comunidade escolar, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento da instituição educacional, conforme disposições do Regimento Escolar.

Participar de eventos de formação continuada sempre que solicitado.

Digitar material de expediente.

Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

REFEITURA MUNICIPAL DE INDIAIAL - SC
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2019
ANEXO II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Nível Superior Completo e Incompleto

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de pontos de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos em cada Núcleo
Todos os professores	Conhecimento Técnico Profissional	10	10	20
	Legislação Educacional	10	10	10
	Português	10	10	20

Nível Médio

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de pontos de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos em cada Núcleo
Todos os cargos	Conhecimento Técnico Profissional	10	10	20
	Legislação Educacional	10	10	10
	Português	10	10	20

➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa* - Novo Acordo Ortográfico - 48ª Ed. Editora: Editora Nacional. 2009

FERRREIRA, Mauro. *Aprender e praticar gramática*. Edição renovada – São Paulo: Editora FTD 2007

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa – Atualizada pelo novo acordo ortográfico*. 37 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2001.

BECHARA, Evanildo. *A nova ortografia*. Editora Nova Fronteira.

NICOLA, José de. *Gramática da Palavra, da frase, do texto*. 1ª ed. São Paulo: Editora Scipione, 2004.

SITES

www.gramaticaonline.com.br/gramat...

www.portrasdasletras.com.br

www.soportugues.com.br

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL PARA TODOS OS CARGOS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*/1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm.

_____. Lei n. 9.394/1996. *Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional*. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4024.htm.

_____. Resolução Nº 4, de 13 de julho de 2010. *Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica*. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=14906&Itemid=866

_____. Lei 11.274/2006. *Institui o Ensino Fundamental de 9 anos*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/l11274.htm

_____. Lei 8069/1990. *Estatuto da Criança e do Adolescente* e suas atualizações.

_____. Resolução CNE/CEB nº 02/2001. *Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica*. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/resolucaocne.pdf>

_____. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>

➤ **NÍVEL SUPERIOR**
➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO**
TÉCNICO/PROFISSIONAL

PEDAGOGO

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família - escola. Currículo escolar. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BRANDÃO, Carlos Rodrigues. *O que é educação*. São Paulo: Brasiliense, 2002.
- BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF, Senado, 1998. (art. 5º)
- BRASIL. MEC. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*, nº 9394/1996.
- _____. *Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica* / Ministério da Educação. Secretária de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
- _____. *Organização da educação escolar no Brasil na ...* - Escola de gestores. Disponível em: escoladegestores.mec.gov.br/site/4-sala_politica_gestao_escolar/pdf/texto2_
- _____. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva* - <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/politica>
- FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. São Paulo: Cortez/A. Associados, 1999.
- _____. *Educação e mudança*. 25. ed. São Paulo : Paz e Terra. 2001
- _____. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Paz e Terra, Rio de Janeiro, 1996.
- MARTINS, Pura Lúcia Oliver. *Didática teórica/didática prática. Para além do confronto*. 5. ed. São Paulo : Loyola, 1997.
- _____. *A relação conteúdo-forma: expressão das contradições da prática pedagógica na escola capitalista*. In: VEIGA, Ilma P. A. (Org.). *Didática: o ensino e suas relações*. 11. ed. Campinas : Papyrus, 2006.
- MOREIRA, M. A. *Aprendizagem: perspectivas teóricas* /Marco A. Moreira ... [et al.]. -Porto Alegre : Ed. da UFRGS, 1987
- NERY, Alfredina. *Modalidades organizativas do trabalho pedagógico: uma possibilidade*. In: BEAUCHAMP, J. (Org.) *Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade*. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
- OLIVEIRA, Betty A. (Org.). *Socialização do saber escolar*. São Paulo: Cortez, 1990.
- OLIVEIRA, C.F. *Indagações sobre currículo: currículo e avaliação*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.
- SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia*. 32. ed. São Paulo : Cortez, 1999.
- SOUZA, Ângelo Ricardo de [et al.]. *Planejamento e trabalho coletivo*. Universidade Federal do Paraná, Pró-Reitoria de Graduação e Ensino Profissionalizante, Centro Interdisciplinar de Formação Continuada de Professores; Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. - Curitiba: Ed. da UFPR, 2005. Disponível em: http://escoladegestores.mec.gov.br/site/5-sala_planejamento_praticas_gestao_escolar
- VASCONCELLOS, Celso. *Construção do Conhecimento em Sala de Aula*. São Paulo: Libertad, 6ª edição, 1999.
- _____. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2012.

VEIGA, Ilma P. A. (Coord.). *Repensando a didática*. 14. ed. São Paulo: Papirus, 1999.
_____. (Org.). *Técnicas de ensino: por que não?* 12. ed. São Paulo: Papirus, 2001.

PROFESSOR DE ARTE

História da Arte: movimentos, artistas e obras. História da Arte Catarinense: artistas e obras. Arte: linguagens, materiais e conceitos. Arte-educação: propostas metodológicas. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. Teatro como atividade coletiva-vivência de contextos e situações através da ação. A Educação Musical no contexto atual. Gêneros musicais populares do século 20. Estética da arte. Arte conceitual. Arte Pré – Colombiana. Arte Primitiva. Arte Africana. Fotografia. Conceitos de cultura, multiculturalismo e endoculturalismo. Arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Genealogia da arte. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Artes.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Brasil. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: arte*. Brasília: MEC /SEF, 1998. (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>)
COLL, César. TEBEROSKY, Ana. *Aprendendo arte: conteúdos essenciais para o ensino fundamental*. São Paulo: Ática, 2000.
COSTA, Cristina. *Questões de arte: o belo, a percepção estética e o fazer artístico*. 2.ed. São Paulo : Moderna, 2006.
FLEURI, Reinaldo Matias. *Educação intercultura e educação*. <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/n23/n23a02>
GOMBRICH, E. H. *História da Arte*. São Paulo: LTC. 2013.
JANSON, Anthony F. e H. W. *Iniciação à História da Arte: Desenvolvimento da arte, da pré-história ao século XX*. Disponível em:
http://www.artevisualensino.com.br/index.php?option=com_docman&task=doc_details&gid=411&Itemid=7
KINDERSLEY, Dorling. *Arte para crianças*. São Paulo: PubliFolha, 2012.
SCHLINDWEIN, Izabela Liz. GOMES, Cesar Otacílio. *Arte catarinense: para crianças e adolescentes*. Blumenau: Nova Letra, 2005.
SANTOS, Maria das Graças Vieira Proença dos. *História da arte*. 17.ed. São Paulo: Ática, 2011.

PROFESSOR DE ARTE - FANFARRA

História da Arte: movimentos, artistas e obras. Arte-educação: propostas metodológicas. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. Gêneros musicais populares do século 20. Arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Genealogia da arte. A Educação Musical no contexto atual. Teoria e percepção musical; ensino coletivo; teoria musical e percepção rítmica. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Artes.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Brasil. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: arte*. Brasília: MEC /SEF, 1998. (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>)
COLL, César. TEBEROSKY, Ana. *Aprendendo arte: conteúdos essenciais para o ensino fundamental*. São Paulo: Ática, 2000.
FLEURI, Reinaldo Matias. *Educação intercultura e educação*. <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/n23/n23a02>
GOMBRICH, E. H. *História da Arte*. São Paulo: LTC. 2013.
LOUREIRO, Alicia Maria Almeida - *O Ensino da música na escola fundamental*. 2010 Ed. Papirus
KINDERSLEY, Dorling. *Arte para crianças*. São Paulo: PubliFolha, 2012.
SANTOS, Maria das Graças Vieira Proença dos. *História da arte*. 17.ed. São Paulo: Ática, 2011.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Ensino fundamental de nove anos. 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 13. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. 14. Educação Especial no Brasil: conceito e história. Deficiência: Concepções e características específicas. 15. Altas Habilidades: concepções. 16. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. 17. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. 18. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). 19. Tecnologia Assistiva. 20. Comunicação Suplementar Alternativa. 21. Transtorno invasivo de desenvolvimento. 22. Libras. Língua Portuguesa para Surdos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BOAS, Benigna Maria de Freitas Villas. *Virando a escola do avesso por meio da avaliação*. Campinas, SP: Papirus, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. *Indagações sobre o currículo: currículo e desenvolvimento humano*. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Ensino Fundamental. Brasília, DF, 2007. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag1.pdf>>

_____. Ministério da Educação. *Ensino fundamental de nove anos: orientações gerais*. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Ensino Fundamental. Brasília, DF, 2004. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>>.

_____. Ministério da Educação. *Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade*. In: Secretaria de Educação Básica; Programas e Ações. Brasília, DF, 2007. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensfund9anobasefinal.pdf>>.

_____. Ministério da Educação. http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei9394_ldbn2.pdf
http://200.156.28.7/Nucleus/media/common/Downloads_PCEN.PDF

_____. http://bd.camara.gov.br/bd/bitstream/handle/bdcamara/2762/ldb_5ed.pdf?sequence=1

_____. Estatuto da pessoa com deficiência. Disponível em: www.camara.gov.br -

FAZENDA Ivani (Org.). *Práticas interdisciplinares na escola*. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2001. 125p.

FAZENDA Ivani (Org.). *A virtude da força nas práticas interdisciplinares*. Campinas, SP: Papirus, 1999.

FAZENDA Ivani (Org.). *Didática e interdisciplinaridade*. 13. ed. Campinas, SP: Papirus, 1998.

FONTANA, Roseli Aparecida Cação. *Mediação pedagógica na sala de aula*. 3.ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2000.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 29.ed. São Paulo: Paz e Terra, 2004. 148 p.

HERNÁNDEZ, Fernando. *Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho*. Porto Alegre: Artmed, 2000.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2001. 217p.

MEC. *A Educação na perspectiva da Inclusão Social Escolar*. Brasília. (Todos os fascículos). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12814&Itemid=872

QUADROS, M. Ronice, KARNOPP, B. Lodenir. *Língua Brasileira de Sinais: Estudos Linguísticos*. Editora Artmed, 2007.

QUADROS, R. M.de. *O Bi do Bilinguismo na educação de surdos in: Surdez e bilinguismo*. 1 ed. Porto Alegre : Editora Mediação, 2005,v.1, p 26-36

REGO, Teresa Cristina. *Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação*. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2002. 138 p.

RIBEIRO, Vera Masagão. (Org.). *Letramento no Brasil: reflexões a partir do INAF 2001*. São Paulo: Global, 2003.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia*. 32. ed. São Paulo : Cortez, 1999. 103 p.

SOARES, Magda. *Letramento: um tema em três gêneros*. 2.ed. Belo Horizonte, Ed. Autêntica, 2003. 125p.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico*. 10. ed. São Paulo: Libertad, 2002. 208 p.

VIGOTSKY, L.S. *A formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores*. 6.ed. - São Paulo : Martins Fontes, 1998. 191 p.

<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/politica.pdf>

http://www.urbs.curitiba.pr.gov.br/pdf/acessibilidade/Convencao_PessoascomDeficiencia.pdf

http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf

http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf

http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dm.pdf

http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf

http://www.afadportoalegre.org.br/left_bibliografia/livro_aee.pdf

<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducaspecial.pdf>

http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/tecnologia_assistiva.pdf

<http://www.pessoacomdeficiencia.gov.br/app/sites/default/files/publicacoes/Transtornos%20Invasivos%20do%20Desenvolvimento%20-%203%C2%BA%20Mil%C3%AAnio.pdf>

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

1. Biologia Molecular: compostos químicos celulares: água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas. 2. Vírus e Bactérias. 3. Célula eucariótica animal e vegetal: estrutura e funcionamento: Membrana plasmática, Citoplasma e organelas e núcleo. 4. Divisão Celular: Mitose e Meiose. 5. Reprodução Humana. 6. Métodos Contraceptivos e DSTs. 7. Conceitos Fundamentais da Ecologia: espécie, população, comunidade, ecossistema, habitat, nicho ecológico, biomas, biosfera. 8. Teia e Cadeia Alimentar. 9. Relações Ecológicas. 10. Evolução Biológica. 10. Estrutura e funcionamento do corpo humano: os sistemas e órgãos. 11. Biodiversidade: Reino Protista: algas e protozoários. 12. Reino Fungi. 13. Reino Animalia. 14. Reino Vegetal. 15. Histologia Vegetal. 16. Organologia Vegetal – Os Órgãos Vegetais. 17. Fotossíntese. 18. O Crescimento e os Movimentos Vegetais. 19. Histologia Humana: Tecidos Epiteliais, Tecidos Conjuntivos; Tecido Muscular e Tecido Nervoso. 20. Substâncias químicas e suas propriedades. 21. Luz e cor. 22. Ondas mecânicas e eletromagnéticas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

GEWANDSZNAJDER, Fernando. *Projeto Teláris - Ciências 6º ano: Planeta Terra*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 2015.

GEWANDSZNAJDER, Fernando. *Projeto Teláris - Ciências 7º ano: Vida na Terra*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 2015.

GEWANDSZNAJDER, Fernando. *Projeto Teláris - Ciências 8º ano: Nosso Corpo*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 2015.

GEWANDSZNAJDER, Fernando. *Projeto Teláris - Ciências 9º ano: Matéria e Energia*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 2015.

AMABIS, José Mariano; MARTHO, Gilberto Rodrigues - *Biologia das Células* (vol.1). 4a ed. São Paulo: Moderna, 2015.

AMABIS, José Mariano; MARTHO, Gilberto Rodrigues - *Biologia dos Organismo* (vol.2). 4a ed. São Paulo: Moderna, 2015.

AMABIS, José Mariano; MARTHO, Gilberto Rodrigues - *Biologia das Populações* (vol.3). 4a ed. São Paulo: Moderna, 2015.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Fundamentos Educacionais. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. 2. Concepção de área - Cultura Corporal. 3. Objetivos da área. 4. História da Educação Física no Brasil – tendências pedagógicas. 5. Organização didático-pedagógica do conhecimento. 6. Avaliação em Educação Física – concepção e critérios Conteúdos - Eixos de Trabalho. 7. Jogos de Interpretação 8. Jogos Tradicionais 9. Jogos Cooperativos 10. Jogos Pré-desportivos. Esporte – Atletismo, 11. Futebol, 12. Futsal, 13. Voleibol, 14. Basquetebol, 15. Handebol. 16. Recreação. 17. Jogos e recreação. 18. Psicomotricidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

AJURIAGUERRA, J. A criança é o seu corpo. In: FONSECA, Vitor da, MENDES, Nelson (Org.). Escola, escola, quem és tu? Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.

BRACHT, Valter. *A constituição das teorias pedagógicas da Educação Física*. In. Cadernos Cedes, ano XIX, ano.48. Campinas: 1999.

CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física Escolar: temos o que ensinar?* In. Política Educacional e Educação Física. Campinas: Autores Associados, 1998.

FREIRE, João Batista. *Educação Física de Corpo Inteiro: teoria e prática da educação física*. São Paulo: Scipione, 1989.

GADOTTI, Moacir. Concepção Dialética de Avaliação. In: DEMO, Pedro. *Avaliação Qualitativa: polêmicas do nosso tempo*. 4. ed. Campinas: Autores Associados, 1994. p. 9-13.

GAMBOA, Silvio Sanches. *Epistemologia da Educação Física: As inter-relações necessárias*. Editora da Universidade Federal de Alagoas. Maceió, 2007.

KUNZ, Elenor. (org.). *Didática da Educação Física*. Didática 01. Ijuí - RS: Unijuí, 2003.

LE BOULCH, Jean. *Educação psicomotora - a psicocinética na idade escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.

LIBÂNEO, José Carlos; PIMENTA, S.G. (coords.) *Metodologia do Ensino de Educação Física*. São Paulo: Cortez, 1992.

MEDINA, J.P.S. *A Educação Física Cuida do Corpo.... e "Mente"*. 25ª edição. Campinas: Papirus, 2010.

OLIVEIRA, Sávio Assis de. *Reinventando o Esporte: Possibilidades da Prática Pedagógica*. Autores Associados. Campinas, 2001.

PROSI, Marcelo e Lucena, Ricardo, organizadores. *Esporte, História e Sociedade*. Autores Associados, Campinas. 2002.

SANTIN, Silvino. *Educação Física: Temas Pedagógicos*. Editora Est, Porto Alegre. 1992.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física*. Brasília: MEC/SEF, 1998.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL. *Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos Parâmetros Curriculares*. Brasília: MEC/SEF, 1998.

SOARES, Carmen Lúcia. et all. *Metodologia do Ensino da Educação Física*. São Paulo: Cortez, 1992.

TAFFAREL, Celli N.Z. *Criatividade nas aulas de Educação Física*. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1985.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças.

Função social da educação infantil: o cuidar e o educar. Especificidades da docência na educação infantil. O

cotidiano na creche: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Currículo na e para a Educação Infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Documentação Pedagógica na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Relação família e creche/pré-escola. Formação de Conceitos na Educação Infantil.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ARIES, Philippe. *História social da criança e da família*. 2.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1981.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Por amor e força: rotinas na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- BONDIOLI, Anna (org.). *O Tempo no Cotidiano Infantil: perspectivas de pesquisa e estudo de casos*. Tradução de Fernanda L. Ortale e Ilse Pachol Moreira. São Paulo: Cortez, 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. *Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica*. Brasília, DF, 2012. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-infantil
- BRASIL. Ministério da Educação. *Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil*. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 2006. v.1. Disponível em:< <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol1.pdf> >
- BRASIL. Ministério da Educação. *Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil*. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 2006. v.2. Disponível em:< <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol2.pdf>
- BRASIL. Ministério da Educação. *Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças*. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 2009. Disponível em:<
<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>>.
- BRASIL. *Indicadores da Qualidade na Educação Infantil*/ Ministério da Educação/ Secretaria da Educação Básica - Brasília: MEC/SEB, 2009 Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/indic_qualit_educ_infantil.pdf
- CORSARO, William A. *Sociologia da Infância*. Tradução Lia Gabriele Regius Reis. Porto Alegre: Artmed, 2011.
- FANTIN, Mônica. *No mundo da brincadeira: jogo, brinquedo e cultura na educação infantil*. Florianópolis: Cidade Futura, 2000.
- GODOI, Elisandra Girardelli. *Avaliação na educação infantil: um encontro com a realidade*. Porto Alegre: Mediação, 2004.
- GOLDSCHMIED, Elinor e JACKSON, Sonia. *Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche*. Tradução Marlon Xavier. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- INDAIAL. *Proposta Curricular da Educação Infantil do Município de Indaial*. Prefeitura Municipal de Indaial: 2012. Disponível em: http://www.indaial.sc.gov.br/admin/arquivos/textos/proposta_curricular.2017-09-05_10-56-34.pdf
- KRAMER, Sonia et al. (Org.). *Infância e educação infantil*. 6. ed. Campinas, SP: Papirus, 1999.
- MOYLES, Janet R. (org) e Cols. *A Excelência do Brincar*. Porto Alegre: Artmed, 2006
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de. *Educação infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.
- OSTETTO, Luciana Esmeralda (Org.). *Educação infantil: saberes e fazeres da formação de professores*. Campinas, SP: Papirus, 2008.
- REDIN, Marita Martins...[et al.]. *Planejamento, práticas, e projetos pedagógicos na Educação Infantil*. Porto Alegre; mediação, 2012.
- REGO, Teresa Cristina. *Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação*. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.
- RESOLUÇÃO 05/2009 – CNE. *Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil*. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13684%3Aresolucoes-ceb-2009&catid=323%3Aorgaos-vinculados&Itemid=866

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO

Ensino fundamental de nove anos. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ARROYO, Miguel G. *Imagens Quebradas: Trajetórias e tempos de alunos e mestres*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.
- BERNARDES, M. E. M. *Mediações Simbólicas na atividade pedagógica: Contribuições da Teoria Histórico-Cultural para o Ensino e a Aprendizagem*. Curitiba: CRV, 2012.
- BOAS, Benigna Maria de Freitas Villas. *Virando a escola do avesso por meio da avaliação*. Campinas, SP: Papirus, 2008.
- BOAS, Benigna. M. de F. V. *Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico*. 2ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2005. - (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico)
- BRASIL. Ministério da Educação. *Indagações sobre o currículo: currículo e desenvolvimento humano*. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Ensino Fundamental. Brasília, DF, 2007. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag1.pdf>>
- BRASIL. Ministério da Educação. *Ensino fundamental de nove anos: orientações gerais*. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Ensino Fundamental. Brasília, DF, 2004. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>>.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade*. In: Secretaria de Educação Básica; Programas e Ações. Brasília, DF, 2007. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensfund9anobasefinal.pdf>>.
- BRASIL. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. *Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º, 3º Anos) do Ensino Fundamental*. BRASÍLIA, Dez. 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=12827-texto-referencia-consulta-publica-2013-cne-pdf&category_slug=marco-2013-pdf&Itemid=30192
- BRASIL. *Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Avaliação no Ciclo de Alfabetização: Reflexões e Sugestões* – Brasília, 2012. Disponível em: http://pacto.mec.gov.br/images/pdf/Formacao/caderno_avaliacao.pdf
- FAZENDA Ivani (Org.). *Práticas interdisciplinares na escola*. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2001. 125p.
- FAZENDA Ivani (Org.). *A virtude da força nas práticas interdisciplinares*. Campinas, SP: Papirus, 1999.
- FAZENDA Ivani (Org.). *Didática e interdisciplinaridade*. 13. ed. Campinas, SP: Papirus. 1998.
- FONTANA, Roseli Aparecida Cação. *Mediação pedagógica na sala de aula*. 3.ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2000.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 29. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2004. 148 p.
- HERNÁNDEZ, Fernando. *Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho*. Porto Alegre: ArtMed, 2010.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2001. 217p.
- PINO, Angel *As marcas do humano: às origens da constituição cultural da criança na perspectiva de Lev S. Vigotski*. São Paulo: Cortez, 2005.

REGO, Teresa Cristina. *Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação*. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2002. 138 p.

RIBEIRO, Vera Masagão. (Org.). *Letramento no Brasil: reflexões a partir do INAF 2001*. São Paulo: Global, 2003.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia*. 32. ed. São Paulo: Cortez, 1999. 103 p.

SOARES, Magda. *Letramento: um tema em três gêneros*. 2.ed. Belo Horizonte, Ed. Autêntica, 2003. 125p.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico*. 10. ed. São Paulo: Libertad, 2002. 208 p.

VIGOTSKY, L.S. *A formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores*. 6.ed. - São Paulo: Martins Fontes, 1998. 191 p.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

1. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil e Santa Catarina. 2. Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar. 3. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 4. *Proposta curricular de Santa Catarina: implementação do ensino religioso: ensino fundamental*. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. (2001) 5. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (FONAPER/2009). 6. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. *Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica*. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010. Define. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=14906&Itemid=866>. Acesso em: 04 set. 2017.

FIGUEIREDO, Anísia de Paulo. *O Ensino Religioso no Brasil: tendências, conquistas, perspectivas*. Petrópolis: Vozes, 1995.

FONAPER. *Fórum Nacional Permanente do Ensino Religioso*. Parâmetros curriculares nacionais - ensino religioso. São Paulo: Mundo Mirim, 2009.

OLIVEIRA, Lílian Blanck, et. al. *Ensino religioso no ensino fundamental*. São Paulo: Cortez, 2007. (Coleção Docência em Formação).

SANTA CATARINA, Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. *Proposta curricular de Santa Catarina, implementação do ensino religioso: ensino fundamental*. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação e do Desporto, 2001. Disponível em:

<file:///C:/Users/User/Downloads/PCSC%20%20Implementa%C3%A7%C3%A3o%20ER%20(2).pdf.>. Acesso em: 04 set. 2017.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

1. Geografia Geral e do Brasil. 2. Geografia de Santa Catarina. 3. Problemas Ambientais Contemporâneos. 4. Questões Atuais Brasileiras. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais em Geografia. (PCN). 6. Sociedade e Espaço: Geografia Geral e do Brasil. 7. Geografia Crítica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Geografia / Secretaria de Educação Fundamental*. Brasília: MEC/ SEF, 1998. Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/geografia.pdf>>. Acesso em: 04 set. 2017.

DEMÉTRIO, Magnoli; ARAÚJO, Regina. *Projeto de Ensino de Geografia: Geografia do Brasil*. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2006.

JÚNIOR, Hamilton Bettes. *Santa Catarina*. Curitiba: Nova Didática, 2001.

SANTOS, Milton. *Por uma Geografia Nova: Da Crítica da Geografia, a uma Geografia Crítica*. 6. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2008.

VESENTINI, José William. *Sociedade e Espaço: Geografia Geral e do Brasil*. São Paulo: Ática, 2005.

VESENTINI, Vânia Vlach, *Geografia Crítica*. 3. ed. São Paulo: Ática, 2007.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

1. As origens da Humanidade; 2. O mundo greco-romano; 3. A Idade Média; 4. A Idade Moderna; 5. Sociedades da Ásia e da África; América; 6. O século das Revoluções; 7. Um país chamando Brasil; 8. As crises que abalaram o mundo; 9. Dilemas da globalização. 10. Parâmetros Curriculares Nacionais em História

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/ SEF, 1998. Disponível em:

< http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn_5a8_historia.pdf >. Acesso em: 04 set. 2017.

COTRIM, Gilberto. *História para o ensino médio: Brasil e geral*. Volume único. São Paulo: Saraiva, 2002.

FRANCO JR, Hilário. *A Idade Média: nascimento do Ocidente*. 2 ed. São Paulo: Brasiliense, 2001.

KOSHIBA, Luiz et al. *História Geral e do Brasil: trabalho, cultura, poder*. São Paulo: Atual, 2004.

MORAES, José Geraldo Vinci de. *História: Geral e Brasil*. Volume único. São Paulo: Atual, 2005.

PAZZINATO, Alceu L. e SENISE, Maria Helena. *História Moderna e Contemporânea*. São Paulo: Ática, 2002.

PILETTI, Nelson. ARRUDA, José Jobson de A. *Toda a História: História Geral e do Brasil*. Volume Único, São Paulo: Editora Ática, 2009.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA PEDAGÓGICA

Informática na educação no Brasil e no mundo; Tecnologia e Educação: PROINFO, O professor e a informática. O computador como ferramenta de construção do conhecimento; Formas de Utilização do Computador na Educação; Informática na educação especial; Softwares educativos; Linux; MovieMaker; Media Player. Windows 10: Word; Excel; Power Point; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e anti-vírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Apostila de Informática Básica. Disponível em <https://docente.ifrn.edu.br/idelmarciadantas/informatica-para-iniciantes/apostila-de-informatica>.

Atalhos de teclado no Windows. Disponível em <https://support.microsoft.com/pt-br/help/12445/windows-keyboard-shortcuts>.

Atalhos de teclado do Microsoft Word no Windows. Disponível em https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2#OfficeVersion=2016_2013.

BARRETO, Raquel Goulart Barreto; GUIMARÃES, Glaucia Campos; MAGALHÃES, Lígia Karam Corrêa de; LEHER, Elizabeth Menezes Teixeira. As tecnologias da informação e da comunicação na formação de professores. 2006. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/v11n31/a04v11n31.pdf>.

Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <https://cartilha.cert.br/>

Curso de Excel - Nível Intermediário. Disponível em <http://pet.feq.unicamp.br/wp-content/uploads/2015/06/Apostila-Curso-de-Excel-N%C3%ADvel-Intermedi%C3%A1rio.pdf>.

Curso de Word completo e gratuito on-line. Disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=59lDXVklqQ>.

Curso de Informática Básica – Inclusão Digital. Disponível em

<http://www2.fcfar.unesp.br/Home/ServicoTecnicoInformatica/apostilainfbasica.pdf>.

Curso de Linux - Módulo Básico. Disponível em <https://linux.ime.usp.br/arquivos/apostila.pdf>.

Curso Completo de Power Point 2016. Disponível em <http://acodeeu.com.br/category/curso-de-power-point-2016-completo/>.

Informática Básica - Conceitos de Hardware. Disponível em

https://docente.ifrn.edu.br/elizeosoares/disciplinas/informatica/aula-3-conceitos-de-hardware/at_download/file.

Informática Básica. Disponível em

http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_social/formacao_pedagogica/240912_form_pedag_informaticabasica.pdf.

Microsoft Excel - Apostila de Fórmulas e Funções. Disponível em

http://www.etepiracicaba.org.br/cursos/apostilas/aplicativos/formulas_excel.pdf.

PROINFO – Programa Nacional de Informática na Educação. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/proinfo>.

REDE NACIONAL DE PESQUISA. Disponível em <http://www.rnp.br>.

Tecnologia, Currículo e Projetos. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/1sf.pdf>.

Tecnologias na Escola. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/2sf.pdf>.

PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Legislação Brasileira. Lei Federal n.º 10.436/2002. Decreto Federal nº 5626/05; Educação Especial no Brasil: conceito e história. Deficiência: Concepções e características específicas. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). Transtorno invasivo de desenvolvimento. Tecnologia Assistiva. Cultura e identidade surda. Libras. Aquisição e aprendizagem de Libras. O ensino de Libras para surdos e ouvintes. Língua Portuguesa para Surdos. Bilinguismo.

SUGESTÕES DE FONTE

http://pacto.mec.gov.br/images/pdf/Formacao/Educacao_Especial_MIOLO.pdf

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/10436.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm

<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducaspecial.pdf>

http://www.libras.ufsc.br/colecaoLetrasLibras/eixoFormacaoPedagogico/metodologiaDeEnsinoEmLibrasComoL2/assets/629/TEXTOBASE_MEN_L2.pdf

http://www.libras.ufsc.br/colecaoLetrasLibras/eixoFormacaoEspecific/aquisicaoDeLinguaDeSinais/assets/748/Texto_Base_Aquisi_o_de_Linguas_de_sinais_.pdf

http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf

GESSER, Audrei. Libras? Que língua é essa? Editora: Parábola, São Paulo, 2009

QUADROS, M. Ronice, KARNOPP, B. Lodenir. Língua Brasileira de Sinais: Estudos Linguísticos. Editora Artmed, 2007.

STROBEL, Karin. As imagens do outro sobre a Cultura Surda. 2. ed. rev. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2009

PROFESSOR DE INGLÊS

1. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. 2. Conhecimento de aspectos linguísticos-estruturais e gramática funcional. 3. Estrutura da sentença 4. Frase nominal 5. Substantivo Genitivo 6. Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – 7. Locuções adjetivas 8. Artigos Numerais 9. Pronomes 10. Frase verbal 11. Verbo (modo, forma, tempo) Auxiliares Modais Locuções verbais. 12. Verbos

irregulares 13. Voz ativa/passiva 14. Advérbios. 15. Locuções Adverbiais 16. Preposições 17. Conjunções 18. Processos de formação de palavras. 19. Discurso indireto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Brown, H. D. *Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language, Pedagogy*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc., 1994.
BURNS, A. & COFFIN, C. *Analysing English in a Global Context*. New York: Routledge, 2001.
CANAGARAJAH, A. S. *Resisting Linguistic Imperialism in English Teaching*. Oxford: Oxford University Press, 1999.
GEORGE, Y. *The Study of Language Cambridge*: Cambridge University Press, 1996.
LIGHTBOWN, P. M. & SPADA, N. *How Language are Learned*. Oxford: Oxford University Press, 1999.
THOMPSON, A. J. Martinet, A. V. A *Practical English Grammar*. Oxford: Oxford University Press, 1986.
TAYLOR, J. et al. *Gramática Delti de Língua Inglesa*, Ed. Ao Livro Técnico, Rio de Janeiro, 1994.
WATKINS, M e POSTER, T. *Gramática da Língua Inglesa*, Ed. Ática.
Longman, Dictionary of Contemporary English. New Edition. UK. Longman, 1987.
English Grammar in Use Raymond Murphy. São Paulo, 2002

PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos, conhecimento vocabular, coesão e coerência. 2. Conceitos gerais: linguagem, língua e discurso, funções da linguagem, variação linguística, as diversas modalidades do uso da língua. 3. Ortografia, acentuação gráfica, uso do hífen, novo acordo ortográfico. 4. Morfologia: formação e estrutura das palavras, flexões e empregos das classes gramaticais. 5. Sintaxe: funções sintáticas, período simples e período composto, pontuação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, processos de coordenação e subordinação, valores semânticos atribuídos pelas conjunções nas orações subordinadas. 6. Semântica: significação das palavras, homonímia, paronímia e polissemia, conotação e denotação, figuras de linguagem.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico* - 48ª Ed. Editora: Editora Nacional. 2009
FERRREIRA, Mauro. Aprender e praticar gramática. Edição renovada – São Paulo: Editora FTD 2007
BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa – Atualizada pelo novo acordo ortográfico*. 37 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2001.
BECHARA, Evanildo. *A nova ortografia*. Editora Nova Fronteira.
NICOLA, José de. *Gramática da Palavra, da frase, do texto*. 1ª ed. São Paulo: Editora Scipione, 2004.

SITES

www.gramaticaonline.com.br/gramat...
www.portrasdasletras.com.br
www.soportugues.com.br

PROFESSOR DE MATEMATICA

1. Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. 2. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. 3. Cálculo algébrico: produtos notáveis, fatoração. 4. Equações do 1º grau, do 2º grau, logarítmicas e exponenciais. Inequações do 1º grau, do 2º grau. Sistema de equações e inequações do 1º e do 2º grau. 5. Funções: polinomial do 1º grau, quadrática, exponencial e logarítmica. 6. Sequências: progressões aritméticas e progressões geométricas. 7. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, lei dos senos, lei dos cossenos, identidades trigonométricas. 8. Matrizes: operações,

determinante de ordem n. 9. Resolução de sistemas de equações lineares. 10. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. 11. Probabilidade. 12. Geometria plana: semelhança de polígonos, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência (área e comprimento), área e perímetro de figuras planas. 13. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 14. Geometria Analítica: ponto, reta, equação da circunferência, elipse, hipérbole e parábola. 15. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 16. Noções de estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos. 17. Funções e Equações Trigonométricas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

DANTE, Luiz Roberto. *Matemática - Contexto & Aplicações*. São Paulo: Ática, 2016.

SMOLE, Kátia Stocco e DINIZ, Maria Ignez. *Matemática para compreender o mundo*. São Paulo: Saraiva, 2016.

PAIVA, Manoel. *Matemática – Paiva*. São Paulo: Moderna, 2016.

ONAGA, Dulce Satiko; MORI, Iracema. *Matemática – Ideias e Desafios*. Saraiva: Livresiros, 2012

IMENES, Luiz Márcio Pereira e LELLIS, Marcelo. *Matemática – Imenes & Lellis*. São Paulo: Moderna, 2010.

MARTINS, Fabio de Leonardo. *Projeto Araribá Matemática*. São Paulo: Moderna, 2010.

DANTE, Luiz Roberto. *Projeto Teláris – Matemática*. São Paulo: Ática, 2012.

➤ **NÍVEL MÉDIO**

➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL**

ATENDENTE DE BIBLIOTECA

Políticas Públicas de Informação para Bibliotecas Escolares. Mídias Contemporâneas. Pesquisa bibliográfica e eletrônica. Noções de organização de bibliotecas. Conceito de texto e leitura. Tipologia Textual. Gêneros textuais. Intertextualidade. Autoria e plágio. Práticas de Leitura. Elaboração de projetos de leitura. Papel do Atendente de Biblioteca. Ética. Noções de Informática: Informática Básica: Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

AGUIAR, Niliane Cunha e NEVES, Barbara Coelho. *Políticas Públicas de Informação e Bibliotecas Escolares: Panorama Brasileiro*, in: Inf. & Soc.: Est., João Pessoa, v.27, n.3, p. 73-86, set./dez. 2017. Disponível em: <file:///C:/Users/User/Downloads/33296-88330-1-PB.pdf>

BRASIL, Lei nº 12.244/2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12244.htm

COLETIVO LEITOR. *Como Montar o Acervo de uma Escola*. Disponível em: https://www.coletivoleitor.com.br/wp-content/uploads/2018/12/como_montar_um_acervo_coletivo_leitor.pdf

Informática Básica - Conceitos de Hardware. Disponível em https://docente.ifrn.edu.br/elieziosoaes/disciplinas/informatica/aula-3-conceitos-de-hardware/at_download/file.

Informática Básica. Disponível em

NICOLA, José de. *Gramática da Palavra, da frase, do texto*. 1ª ed. São Paulo: Editora Scipione, 2004.

PROINFO – Programa Nacional de Informática na Educação. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/proinfo>.

REDE NACIONAL DE PESQUISA. Disponível em <http://www.rnp.br>.

Tecnologia, Currículo e Projetos. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/1sf.pdf>.

Tecnologias na Escola. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/2sf.pdf>.

PIERUCCINI, Ivete e VIANA, Lilian. *Bibliotecas Escolares: Políticas Públicas Para A Criação De Possibilidades*. XVI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (XVI ENANCIB), 2015. João Pessoa. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/43733>

AUXILIAR DE CRECHE

Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. O cotidiano na creche: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Relação família e creche/pré-escola.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ARIES, Philippe. *História social da criança e da família*. 2.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1981.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Por amor e força: rotinas na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

BONDIOLI, Anna (org.). *O Tempo no Cotidiano Infantil: perspectivas de pesquisa e estudo de casos*.

Tradução de Fernanda L. Ortale e Ilse Pachol Moreira. São Paulo: Cortez, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. *Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica*. Brasília, DF, 2012. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-infantil

BRASIL. Ministério da Educação. *Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças*. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 2009. Disponível em:<

<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>>.

BRASIL. *Indicadores da Qualidade na Educação Infantil*/ Ministério da Educação/ Secretaria da Educação Básica - Brasília: MEC/SEB, 2009 Disponível

em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/indic_qualit_educ_infantil.pdf

FANTIN, Mônica. *No mundo da brincadeira: jogo, brinquedo e cultura na educação infantil*. Florianópolis: Cidade Futura, 2000.

GOLDSCHMIED, Elinor e JACKSON, Sonia. *Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche*. Tradução Marlon Xavier. Porto Alegre: Artmed, 2006.

INDAIAL. *Proposta Curricular da Educação Infantil do Município de Indaial*. Prefeitura Municipal de Indaial:

2012. Disponível em: http://www.indaial.sc.gov.br/admin/arquivos/textos/proposta_curricular.2017-09-05_10-56-34.pdf

KRAMER, Sonia et al. (Org.). *Infância e educação infantil*. 6. ed. Campinas, SP: Papirus, 1999.

MOYLES, Janet R. (org) e Cols. *A Excelência do Brincar*. Porto Alegre: Artmed, 2006

Alegre; mediação, 2012.

AUXILIAR DE SALA

Deficiência: Concepções e características específicas. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). Direitos fundamentais das crianças. O cotidiano na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Relação família e escola.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Ministério da Educação. *Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças*. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica;

Educação infantil. Brasília, DF, 2009. Disponível em: <
<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>>.

_____. Estatuto da pessoa com deficiência. Disponível em: www.camara.gov.br -

_____. Ferramentas para Boas Práticas na Alimentação Escolar. Brasília, 2013. Disponível em:
<https://www.fn-de.gov.br/index.php/programas/pnae/pnae-area-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/5320-ferramenta-de-boas-pr%C3%A1ticas-de-fabrica%C3%A7%C3%A3o-de-alimentos>

MEC. *A Educação na perspectiva da Inclusão Social Escolar*. Brasília. (Todos os fascículos). Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12814&Itemid=872

MOYLES, Janet R. (org) e Cols. *A Excelência do Brincar*. Porto Alegre: Artmed, 2006

Alegre; mediação, 2012.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia*. 32. ed. São Paulo: Cortez, 1999. 103 p.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Relação interpessoal e ética profissional. Regras de segurança no transporte escolar. Direitos fundamentais das crianças e adolescentes. O cotidiano na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Relação família e escola. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm

_____. Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

Ministério da Educação e Cultura. *Guia do Transporte Escolar*. Disponível em:

[file:///C:/Users/User/Downloads/guia_do_transporte_escolar%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/guia_do_transporte_escolar%20(1).pdf)

SECRETÁRIO ESCOLAR

1. Conhecimento da legislação da escola: matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. 2. Tipos de documentos administrativos da escola: Matrícula; Transferência; Adaptação e conclusão de curso; Histórico Escolar, Ficha de Avaliação, Boletim Escolar, Calendário, Certificados, Diplomas, Registros e Atas. 3. Escrituração dos documentos pertinentes à vida escolar do aluno e sua guarda. Conhecimento das determinações legais de um Regimento Escolar. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. 4. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. 5. CNE Parecer 16/97. 6. Administração escolar: Autonomia e gestão escolar democrática, interação comunicativa, funções e papéis na administração escolar. 7. Administração e ambiente de trabalho: organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Atendimento ao público. Organograma e fluxograma. Protocolo e arquivo de documentos. Teorias e técnicas administrativas. Administração de conflitos. Ética no exercício profissional. 8. Comunicação oficial: atributos básicos. Definição e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ofício, memorando, mensagem, edital, ata, carta, declaração, despacho, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, resolução, relatório, contrato, convênio. 9. Informática Básica: Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Apostila de Informática Básica. Disponível em <https://docente.ifrn.edu.br/idelmarciadantas/informatica-para-iniciantes/apostila-de-informatica>.

Atalhos de teclado no Windows. Disponível em <https://support.microsoft.com/pt-br/help/12445/windows-keyboard-shortcuts>.

Atalhos de teclado do Microsoft Word no Windows. Disponível em <https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2#OfficeVersion=2016, 2013>

BRASIL. *Parecer CNE 16/97*. disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/PNCP1697.pdf>

Curso de Excel - Nível Intermediário. Disponível em <http://pet.feq.unicamp.br/wp-content/uploads/2015/06/Apostila-Curso-de-Excel-N%C3%ADvel-Intermedi%C3%A1rio.pdf>.

Curso de Word completo e gratuito on-line. Disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=59IDXVklqQ>.

Curso de Informática Básica – Inclusão Digital. Disponível em <http://www2.fcfar.unesp.br/Home/ServicoTecnicoDeInformatica/apostilainfbasica.pdf>.

Curso de Linux - Módulo Básico. Disponível em <https://linux.ime.usp.br/arquivos/apostila.pdf>.

Curso Completo de Power Point 2016. Disponível em <http://acodeeu.com.br/category/curso-de-power-point-2016-completo/>.

Informática Básica - Conceitos de Hardware. Disponível em https://docente.ifrn.edu.br/eliezio Soares/disciplinas/informatica/aula-3-conceitos-de-hardware/at_download/file.