

**MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA – SC**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 02/2025**

A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 1.895/2025, torna público o edital de abertura para realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de **vagas temporárias e formação de cadastro de reserva** do quadro de pessoal do Município de Santa Cecília. O presente edital se regerá pelas Leis Complementares nº 1.907/2017, 2.191/2022 e pela Lei Ordinária 1.890/2016, suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As funções 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.

1.1.1. O Município de Santa Cecília reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data Provável</b>
<b>Inscrições</b> exclusivamente pela internet (on-line)	<b>31 de outubro a 28 de novembro de 2025</b>
<b>Solicitação de Isenção do valor de inscrição</b>	10 e 11/11/2025
Publicação do resultado da análise dos pedidos de isenção	19/11/2025
<b>Prazo final para pagamento da inscrição</b> para todos os candidatos	28/11/2025
<b>Período para postagem de título (on-line)</b>	<b>01 e 02/12/2025</b>
<b>Listagem dos inscritos:</b> divulgação das inscrições por função	<b>02/12/2025</b>
<b>Publicação do resultado da avaliação dos laudos de deficiência</b>	10/12/2025
<b>Divulgação do Cartão Confirmação com local de prova</b>	11/12/2025
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>21 de dezembro de 2025</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	<b>21/12/2025 – após as 18h</b>
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	22 e 23/12/2025
<b>Gabarito Definitivo</b> divulgação no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	13/01/2026
<b>Classificação Preliminar</b>	13/01/2026
Recursos contra pontuação	14 e 15/01/2026
<b>Classificação Final</b>	<b>22/01/2026</b>

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Acompanhamento, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. As condições de habilitação, a descrição sumária das funções, a definição de conteúdo programáticos, o Processo Seletivo e as demais informações próprias de cada função constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

**1.5.** O candidato para se inscrever deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), clicar no link da função escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação da função e seu respectivo código.

**1.6.** Para efeito do que dispõe o artigo 9º do Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Cecília e 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 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada função.

**1.7.** O disposto no subitem 1.6 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

## **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

**2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

**2.3.** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

**2.4.** Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício da função;

**2.5.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**2.6.** Ter aptidão física e intelectual para o exercício das atribuições da função;

**2.7.** Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.

**2.8.** 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. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

**3.1.** Aos candidatos que se identificam como pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência, e a eles serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e Decreto Federal 3.298/99 e artigo 9º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Santa Cecília.

**3.2.** O primeiro candidato, pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada função no Processo Seletivo será contratado para ocupar a 5ª vaga oferecida na referida função, e assim serão os demais a cada intervalo de cinco vagas em cada função.

**3.3.** O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.

**3.4.** O candidato deverá enviar Laudo Médico, com indicação do CID e atestando a deficiência, durante o período de inscrições, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Laudo Médico, escolher o arquivo e enviar.**

**3.4.1.** O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**

**3.4.2.** O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**3.5.** O candidato com deficiência aprovado será convocado, no momento da nomeação, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função a ser ocupado.

**3.6.** Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.6.

- 3.7.** Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o função para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 3.8.** Caso a junta de especialistas não reconheça como deficiência, conforme Decreto Nº 3.298/99, o candidato voltará para sua classificação na concorrência ampla.
- 3.9.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.
- 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.** Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.12.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de inscrição.
- 3.13.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.14.** A realização das provas por esses 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, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.4 e seus subitens, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.16.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 3.17.** Caso não haja candidato com deficiência aprovado para função que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.

#### **4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

**4.1. Período: de 31 de outubro a 28 de novembro de 2025**, pela Internet, através do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

**4.1.2. Valor de inscrição:**

Nível superior - R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
---

Nível Médio – R\$ 90,00 (noventa reais)
---

Nível Fundamental – R\$ 80,00 (oitenta reais)
---

**4.2.** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico ([www.ibam-concursos.org.br](http://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 31 de outubro e 18:00 (dezoito) horas do dia 28 de novembro de 2025**.

**4.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no site ([www.ibam-concursos.org.br](http://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, PIX 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.

- 4.4.2.** O candidato que optar por realizar inscrições em mais de uma função, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma prova, tendo que optar por uma delas no dia da prova.
- 4.4.3.** O candidato que solicitar condição especial para realização da prova, se não for Pessoa com Deficiência, deverá justificar por escrito no campo pertinente no formulário de inscrição.
- 4.5.** Estarão isentos do pagamento de somente **uma inscrição**, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022 e os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital.
- 4.5.1.** Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (<https://cadunico.cidadania.gov.br>); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.
- 4.5.2.** Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou as doações, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.
- 4.5.3.** O candidato deverá enviar os documentos **no período 10 a 11 de novembro de 2025**, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Isenção, escolher o arquivo e enviar.**
- 4.5.4.** O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**
- 4.6.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM ([www.ibamconcursos.org.br](http://www.ibamconcursos.org.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **19/11/2025**.
- 4.6.1.** Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição ao IBAM, no prazo de dois dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.
- 4.6.2.** O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá atender ao estabelecido no item 7 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 4.4.
- 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, no horário compreendido entre 8h e 30min às 12h, a fim de verificar a razão da pendência.
- 4.9.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Santa Cecília 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.

## **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 serão realizadas no Município de Santa Cecília no dia 21 de dezembro de 2025 às 09 horas, com duração de 2h30min, para todas as funções.**

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

**5.2.3.** O local de realização das provas constará no **cartão de confirmação de inscrição que poderá ser acessado no link *Área do Candidato*, a partir de 11 de dezembro de 2025.**

**5.2.4.** 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 oficial de identificação e de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta.

**5.2.5.** Os portões serão abertos às 8h e fechados às 09h.

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

**5.2.6.1.** Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e Carteira de Identificação Nacional - CIN.

**5.2.7.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, caneta filmadora, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

**5.2.8.** Durante a realização da prova, para fazer uso do banheiro, o candidato será submetido ao detector eletrônico de sinais.

**5.2.9.** 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.

**5.2.10.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o boletim de sala.

**5.2.11.** 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.

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

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

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

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

**5.2.16.** 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.

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

**5.2.18.** 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.

**5.2.19.** 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 pontuação 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.

**5.2.20.** Os gabaritos preliminares serão divulgados no dia **21/12/2025**, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), após às 18h.

### **5.3. Prova de Títulos**

**5.3.1.** Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos à função de **Professor**.

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

- Especialização lato sensu: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito para provimento, e que seja afim a área de atuação: 05 (cinco) pontos. Somente será considerado um certificado.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que seja afim a área de atuação: 08 (oito) pontos. Somente será considerado um certificado.
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que seja afim a área de atuação: 10 (dez) pontos. Somente será considerado um certificado.

**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.

**5.3.4.** Os candidatos à função de Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, que irão comprovar habilitação com o certificado de pós graduação, não poderão contar títulos nesta especialização. Para ficar mais clara a análise, estes candidatos deverão enviar juntamente com os demais títulos, o certificado de graduação.

**5.3.5.** Os títulos deverão ser copiados com frente e verso e que apareça o número de registro do mesmo.

### **5.4. Apresentação de títulos:**

**5.4.1.** Os candidatos contemplados pelo item 5.3.1 deste Edital deverão enviar cópia de seus títulos, no período de **01 a 02 de dezembro de 2025**, no horário compreendido entre 8h e 20h, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

**5.4.2.** Para envio da documentação o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da *Área do candidato* com número do CPF e senha. Logo em seguida, localizar a tela DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS – TÍTULOS, aceitar a declaração de autenticidade e enviar. Após, anexar o arquivo que deseja encaminhar (Graduação; Especialização; Mestrado e/ou Doutorado) e pressionar a opção Enviar.
- b) os arquivos encaminhados ficam listados na tela *Documentos enviados*. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.
- c) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das 20h do último dia de postagem. Caso contrário será considerada a documentação anexada.
- d) serão desconsiderados os documentos que não forem anexados corretamente em suas respectivas titulações (Graduação; Especialização; Mestrado e/ou Doutorado).
- e) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato pdf, com no máximo 2Mb cada.
- f) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.
- g) o IBAM e o Município de Santa Cecília não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

**5.4.3.** A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

## **6. CONTAGEM DE PONTOS**

**6.1.** A contagem de pontos será obtida pela soma dos pontos atribuídos a cada núcleo da prova objetiva e de títulos, quando for o caso.

## **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, conforme as orientações a seguir:

- a) seja feito via Internet, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.
- b) acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.
- c) Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.
- d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.
- e) o IBAM e o Município de Santa Cecília não se responsabilizarão 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, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.
- f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

**7.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra *a* do item 7.2.

**7.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, Aplicativo de Mensagens, e-mail ou via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do 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.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- e) sem pedido (indicação do pleito);
- f) contra terceiros;
- g) em coletivo;
- h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

**7.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibamconcursos.org.br](http://www.ibamconcursos.org.br)) e do Município de Santa Cecília.

**7.9.** Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

## **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:

**Para as funções de nível superior e médio:**

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 4º) maior idade.

**Para as funções de nível fundamental:**

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Matemática e Português;
- 3º) maior idade.

**8.2.1.** Nos termos do parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003), quando a igualdade de pontos envolver pelo menos 1 (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 acima.

**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](http://www.ibam-concursos.org.br)), no link *Classificação Preliminar*.

**8.4.** Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por função 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 Santa Cecília, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

## **9. DA CONVOCAÇÃO**

**9.1.** Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

**9.2.** A homologação do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito Municipal de Santa Cecília, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

**9.3.** Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo quando convocados, serão encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.

**9.4.** Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício da função, sendo este de caráter eliminatório.

**9.5.** Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua nomeação (conforme item 2 do edital), ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Santa Cecília, conforme constará no edital de convocação.

**9.6.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, através do *site* eletrônico da Prefeitura de Santa Cecília: <https://santacecilia.sc.gov.br/>

**9.7.** A contratação se dará através de Contrato Administrativo com base no Estatuto do Servidores do Município de Santa Cecília e Lei Complementar 1.907/2017.

**9.8.** O Candidato que no momento da convocação, por qualquer motivo, renunciar à vaga, estará eliminado da listagem de classificação do Processo Seletivo.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**10.2.** Será excluído do certame 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.

**10.3.** O presente Processo Seletivo objetiva o preenchimento de vagas temporárias, através de contrato administrativo, para o ano letivo do contrato.

**10.4.** A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério e necessidade do Município de Santa Cecília, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**10.5.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo site do IBAM e do Município de Santa Cecília 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.

**10.6.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Santa Cecília, após a homologação do resultado do Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

**10.7.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**10.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo do Município de Santa Cecília, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**10.9.** O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contado da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.

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

**10.11.** O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo estarão disponibilizados no site do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e no site do Município de Santa Cecília <https://santacecilia.sc.gov.br/>

Santa Cecília/SC, 30 de outubro de 2025.

**Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo do Município de  
Santa Cecília/SC.**

PCI Concursos

CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	VAGAS para PcD	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$ (*)
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
01	PROFESSOR II - ARTE	Diploma de Licenciatura em Arte	04	0	40h	3.922,73
02	PROFESSOR II - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE	Diploma de Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado	02	0	40h	3.922,73
03	PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma de Licenciatura em Educação Física e comprovante de registro ativo do CREF	05	01	40h	3.922,73
04	PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Diploma de Licenciatura em Pedagogia	30	06	40h	3.922,73
05	PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Diploma de Licenciatura em Pedagogia	04	0	20h	2.057,34
06	PROFESSOR II – LÍNGUA INGLESA	Diploma de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa	01	0	40h	3.922,73
07	PROFESSOR II – LÍNGUA INGLESA	Diploma de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa	01	0	20h	2.057,34
08	PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA	Diploma de Licenciatura em Letras	01	0	20h	2.057,34
09	PROFESSOR II - MATEMÁTICA	Diploma de Licenciatura em Matemática	01	0	20h	2.057,34
10	PROFESSOR II – SALA DE INFORMÁTICA	Diploma de Licenciatura em Pedagogia	01	0	40h	3.922,73
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
11	MONITOR ESCOLAR	Certificado de conclusão do Ensino Médio	10	02	40h	2.402,82
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>						
12	MERENDEIRA	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	10	02	40h	2.097,71



(\*) Todos os servidores recebem mensalmente, a título de Auxílio Alimentação, R\$ 450,00.

## DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

### NÍVEL SUPERIOR

**PROFESSORES:** Executar o trabalho de docência; Planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; Preservar os princípios, ideias e fins da educação brasileira e estimular a cidadania e o culto das tradições históricas; Zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal previstos nesta Lei; Participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; Zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político-pedagógica do estabelecimento de ensino; Conhecer o desenvolvimento integral da criança e do aluno (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania; Zelar pela aprendizagem das crianças e dos alunos; Estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses do aprendiz; Atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Acompanhar permanentemente o desempenho da criança e do aluno, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; Elaborar os planos de estudos e plano de trabalho a partir da proposta político-pedagógica e do regimento escolar; Cooperar em todas as atividades escolares que visem à melhoria da educação do processo educativo; Trabalhar em regime de colaboração com todos os órgãos da rede municipal de ensino e sob a mediação e assessoria pedagógica da Supervisão e Coordenação Pedagógica; Atuar em atividades relacionadas a programas, projetos especiais e/ou espaços pedagógicos que promovam a aprendizagem de crianças e de alunos; Registrar diariamente as proposições do professor em plano de trabalho, pontuando o andamento do trabalho em classe e as aprendizagens da criança e do aluno; Cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola, da proposta político-pedagógica e do Regimento Escolar; Participar de reuniões e de conselho de classe; Manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar da criança e do aluno; Utilizar material didático-pedagógico adequado à educação para a infância e ao ensino e à aprendizagem dos alunos; Participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunistas pela Secretaria Municipal; Zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente; Assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; Promover o bem-estar da criança e do aluno, a qualificação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano e da natureza; Cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; Responsabilizar-se pelas crianças e pelos alunos durante o horário escolar; Buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; Propor atividades lúdicas e interativas que articulem o cuidado à educação; Propor e executar atividades educativas que privilegiem a interação social e o universo infantil (a imitação, o faz-de-conta, a linguagem e a apropriação da imagem corporal) como indispensável para que a criança construa conhecimentos e a sua autonomia; Organizar os tempos e espaços da rotina escolar de forma lúdica e interativa; Organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e do aluno e a sua interação com o outro; Garantir no plano de trabalho docente propostas pedagógicas que promovam a aprendizagem da criança e do aluno nas diferentes áreas do conhecimento; Organizar e executar situações educativas e interativas da criança e do aluno com diferentes sujeitos sociais (familiares, colegas, professores, funcionários, etc), valorizando a comunicação e ações de cooperação e solidariedade; Propor situações-problema em que o aluno possa pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e



a elaboração do pensamento. Zelar pelos equipamentos e pelos bens públicos; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho.

### **NÍVEL MÉDIO**

**MONITOR ESCOLAR:** Fiscalizar a entrada e saída da comunidade escolar nos estabelecimentos de ensino; Executar rondas internas na unidade escolar; Auxiliar no atendimento de emergências; Recepcionar veículos de transporte Escolar; Planejar e organizar atividades de lazer, organizando de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos; Supervisionar o refeitório durante o horário de alimentação dos estudantes; Fiscalizar o cumprimento de normas de higiene e limpeza do estabelecimento escolar; Executar outras atividades correlatas ao cargo e ou determinadas por seu superior imediato.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

**MERENDEIRA:** Executar cardápio de acordo com a orientação nutricional, preparando mingaus, cafés, chás e refeições de acordo com orientações nutricionais; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala tais como: verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas, pães, biscoitos, bolos, bem como encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento do material necessário à cozinha e à preparação dos alimentos, operar os diversos tipos de fogões e demais aparelhos e equipamentos de cozinha; distribuir e orientar o trabalho de ajudantes; realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza e alimentação em geral; fazer trabalhos de limpeza nas dependências da cozinha, assim entendida a limpeza de vidros, móveis, remoção de lixo e detritos, além da limpeza dos pisos; fazer a arrumação e limpeza dos armários e dispensários de alimentos, tais como freezers, geladeiras, fogões, louças e utensílios de cozinha, inclusive após a preparação dos alimentos;

**ANEXO II - DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**Funções de Nível Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Núcleo de prova</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de pontos de cada Questão</b>	<b>Mínimo de Pontos Exigidos em cada Núcleo</b>
Professores	Conhecimento Técnico Profissional (1º núcleo de prova)	10	10	50
	Conhecimentos Gerais (2º núcleo de prova)	10	10	30
	Português (3º núcleo de prova)	10	10	40

**Funções de Nível Médio**

<b>Cargo</b>	<b>Núcleo de prova</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de pontos de cada Questão</b>	<b>Mínimo de Pontos Exigidos em cada Núcleo</b>
Monitor Escolar	Conhecimento Técnico Profissional (1º núcleo de prova)	10	10	50
	Conhecimentos Gerais (2º núcleo de prova)	10	10	30
	Português (3º núcleo de prova)	10	10	40

**Funções de Nível Fundamental**

<b>Cargo</b>	<b>Núcleo de prova</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de pontos de cada Questão</b>	<b>Mínimo de Pontos Exigidos em cada Núcleo</b>
Merendeira	Conhecimento Técnico Profissional (1º núcleo de prova)	10	10	40
	Matemática e Português (2º núcleo de prova)	10	10	20



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

**PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III **Legislação Educacional:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações. 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. Currículo escolar. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Base Nacional Comum Curricular. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei Orgânica do Município de Santa Cecília. **Matemática:** Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Raciocínio Lógico.

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

**PROFESSOR DE ARTE**

História da Arte: movimentos, artistas e obras. História da Arte Catarinense: artistas e obras; arte-educação: propostas metodológicas. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. História do Teatro pós-modernista (uma perspectiva política); educação Musical; História da música no ocidente (a Música do século XX e as tendências atuais); gêneros musicais populares do século 20. Percepção estética na arte (clássica, moderna e contemporânea). Arte e a indústria cultural; arte conceitual. Arte tecnologia no Brasil; Arte Africana. Cinema no Brasil na perspectiva de (Glauber Rocha); conceitos de interculturalismo; arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Base Nacional Comum Curricular em Arte.

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE**

Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 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. Educação Especial no Brasil: conceito e história, concepções e

**MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA – SC**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 02/2025**  
**ANEXO III – CONTEÚDOS**



características: Estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento; Altas Habilidades/super dotação; Legislação Brasileira sobre Educação Especial; Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Tecnologia Assistiva; Atendimento Educacional Especializado - AEE.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos Educacionais. Concepção de área - Cultura Corporal. Objetivos da área. História da Educação Física no Brasil – tendências pedagógicas. Organização didático-pedagógica do conhecimento. Avaliação em Educação Física – concepção e critérios Conteúdos - Eixos de Trabalho. Jogos Tradicionais, Jogos Cooperativos, Jogos pré-desportivos. Esportes: Ginástica Artística, Ginástica Rítmica, Atletismo, Futebol, Futsal, Voleibol, Basquetebol, Handebol; Tênis de Mesa; Xadrez. Recreação. Jogos e recreação. Psicomotricidade. Biomecânica aplicada a Educação Física. Fisiologia do exercício físico e/ou aplicada ao desporto. Base Nacional Comum Curricular de Educação Física.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS**

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica da Educação Infantil. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, disponível em: <https://uaw.com.br/pagflip/pdf.php?pag=portfolio&cod=35>. Conhecimentos pertinentes à docência na Educação Infantil. BNCC – parte específica dos Anos Iniciais. Conhecimentos pertinentes à docência no Ensino Fundamental.

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

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. Base Nacional Comum Curricular de Inglês.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Construção do texto e perspectivas enunciativas: tipologias textuais; elementos de coesão e coerência; intertextualidade; inferência; pressuposição; modalização; estratégias de argumentação. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Linguagem verbal e não verbal. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; estrutura e processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; ortografia. Tópicos de abordagem de ensino: conceitos de língua, linguagem e gramática; registros da língua; gêneros do discurso; semiótica, multiletramento e multimodalidade. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para o componente de Língua Portuguesa.



### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

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, exponenciais e trigonométricas. Inequações do 1º grau, do 2º grau. Sistema de equações e inequações do 1º e do 2º grau. 5. Funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 6. Sequências: progressões aritméticas e progressões geométricas. 7. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo e no círculo trigonométrico, 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 – com e sem repetições. 11. Probabilidade. 12. Geometria plana: ângulos, 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. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 16. Estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos. 17. Resolução de problemas

### **PROFESSOR – SALA DE INFORMÁTICA**

Tecnologia e Educação: 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; Sistema operacional Linux; Suite LibreOffice (Writer, Calc e Impress); Sistema Operacional Windows; Suíte do Office (Word, PowerPoint e Excel); GSuíte (Google Sala de Aula, Google Meet, G-mail, Google Drive, Google Planilhas, Google Documentos, Google Apresentação, Google Formulários, Google Agenda. Internet: Segurança na internet, vírus e antivírus, navegadores. Gerenciamento de arquivos e pastas.

#### ➤ **NÍVEL MÉDIO** **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**

### **PORTUGUÊS PARA MONITOR ESCOLAR**

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA MONITOR ESCOLAR**

**Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III **Legislação Educacional:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares

**MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA – SC**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 02/2025**  
**ANEXO III – CONTEÚDOS**



Nacionais para a Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Currículo escolar. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Base Nacional Comum Curricular. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei Orgânica do Município de Santa Cecília. **Matemática:** Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Raciocínio Lógico.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

**MONITOR ESCOLAR**

O cotidiano na creche e na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Cuidados com alimentação e higiene infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Relação família e escola. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Relações interpessoais. Ética e relações interpessoais no ambiente de trabalho.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

**PORTUGUÊS PARA MERENDEIRA**

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

**MATEMÁTICA PARA MERENDEIRA**

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Interpretação e cálculos com ideia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade.

➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

**MERENDEIRA**

Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Higiene de utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 – Regulamento Técnico Sobre Boas Práticas para serviços de Alimentação. Técnicas de preparo de alimentos e cocção. Tipos de alimentos e temperos. Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade. Uso adequado de EPIs.