EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2024

O Prefeito Municipal de **IRANI/SC**, Estado de Santa Catarina, **VANDERLEI CANCI**, no uso de suas atribuições legais, por meio da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**, para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, para funções temporárias de profissionais para diferentes Secretarias Municipais, conforme disposto no Capítulo II, item 2, processo este que será regido pelas normas estabelecidas neste edital, conforme os dispostos abaixo descritos.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo 10/2024, será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA.**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Avenida Uruguai, 775, Sala 101, Centro, Itapiranga/SC, empresa contratada pelo Processo Administrativo Nº 147/2024, Pregão Eletrônico Nº 57/2024, Contrato Administrativo Nº 087/2024, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas, de títulos e práticas, se houver; impressão sigilosa das provas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas, além da divulgação dos resultados e todos os demais atos necessários do mesmo.

1.1. Toda a documentação do Processo Seletivo estará à disposição dos interessados, na sede da empresa, após a realização do mesmo.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput” da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo será publicado integralmente em meio eletrônico nos endereços: **www.hcassessoriaadm.com.br,** **www.irani.sc.gov.br** e no Diário Oficial Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço **https://www.diariomunicipal.sc.gov.br**

1.4. Os demais atos e decisões inerentes a este Processo Seletivo serão publicados até as 23:59 horas, horário de Brasília, no(s) dia(s) estabelecidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, em meio eletrônico: **www.hcassessoriaadm.com.br**.

1.5. O Processo Seletivo 01/2024, consistirá de avaliação teórica/objetiva, de títulos e de prova prática, se for o caso, com peso total de 100 (cem) pontos.

1.6. Serão aprovados no referido Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 30,00 (trinta) pontos na Nota Final.

1.7. Os candidatos poderão inscrever-se em apenas 1 (um) cargo disponível neste edital.

1.8. É dever do(s) candidato(s) realizar a leitura completa deste edital, sendo subentendido que a inscrição do mesmo é a concordância deste, nas normas pré-estabelecidas.

1.9. Poderá haver alterações nas datas definidas neste edital e seus anexos, devendo os candidatos estarem atentos as mesmas.

1.10. É dever do candidato acompanhar as publicações referente ao Processo Seletivo 01/2024, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA de tal função.

1.11. Após a finalização do Processo Seletivo, é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as escolhas de aulas, bem como os demais atos de chamamento para nomeação, no site da Prefeitura Municipal de Irani/SC, disponível em: **www.irani.sc.gov.br**.

1.12. O Processo Seletivo 01/2024 terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de publicação da homologação do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período.

1.13. Os ingressantes no serviço público municipal temporário estarão subordinados Lei Complementar Nº 177/2023, de 15 de dezembro de 2023; a Lei Complementar Nº 147/2022, de 19 de agosto de 2022; Lei Complementar Nº 155/2022, de 16 de dezembro de 2022 e a Lei Municipal Nº 154/2022, de 16 de dezembro de 2022, além das demais leis que possam ser relacionadas aos cargos.

CAPÍTULO II – DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2. As vagas a serem preenchidas com o referido Processo Seletivo, bem como a Formação Mínima, Requisitos para Inscrição e Posse, Carga Horária de Trabalho Semanal, Remuneração Básica e Valor da Taxa de Inscrição, são de acordo com a tabela abaixo:

Nº	*Cargos Públicos*	*Nº Vagas*	*Formação Mínima*	*C.H.***	*Vencimento Básico*	*Tipo de Prova*	*Taxa de Inscrição*
01	Agente Copa e Limpeza	01 + CR*	Ensino Fundamental, mínimo até o 4º ano.	40 horas	R$ 1.627,60	Teórica Objetiva	R$ 20,00
02	Assistente Social	01 + CR*	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	40 horas	R$ 5.895,92	Teórica Objetiva	R$ 50,00
03	Assistente Social	01	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	20 horas	R$ 3.258,75	Teórica Objetiva	R$ 50,00
04	Auxiliar Administrativo	01 + CR*	Ensino Médio.	40 Horas	R$ 2.166,33	Teórica Objetiva	R$ 30,00
05	Auxiliar Consultório Dentário	02	Ensino Médio e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40 Horas	R$ 1.790,35	Teórica Objetiva	R$ 30,00
06	Auxiliar De Creche	01 + CR*	Ensino Médio.	40 horas	R$ 1.790,35	Teórica Objetiva	R$ 30,00
07	Enfermeiro Pronto Atendimento	04	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	40 horas	R$ 5.895,92	Teórica Objetiva	R$ 50,00
08	Engenheiro Civil	01	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	20 Horas	R$ 4.872,66	Teórica Objetiva	R$ 50,00
09	Facilitador de Oficina de Artes Plásticas (Artesanato)	01	Ensino Médio Completo além de Cursos Específicos na Área.	40 horas	R$ 2.552,56	Teórica Objetiva	R$ 30,00
10	Facilitador de Oficina de Capoeira	01	Ensino Médio Completo além de Cursos Específicos na Área.	40 horas	R$ 2.552,56	Teórica Objetiva	R$ 30,00
11	Facilitador de Oficina de Dança	01	Curso Superior em Educação Física, com Respectivo Registro no Órgão de Classe, além de Especialização na Área.	40 horas	R$ 4.202,66	Teórica Objetiva	R$ 50,00
12	Facilitador de Oficina de Esportes (Atletismo)	01	Licenciatura em Educação Física, com Respectivo Registro no Órgão de Classe.	20 horas	R$ 2.101,32	Teórica Objetiva	R$ 50,00

13	Facilitador de Oficina de Esportes (Futebol de Campo)	01	Licenciatura em Educação Física, com Respectivo Registro no Órgão de Classe.	40 horas	R$ 4.202,66	Teórica Objetiva	R$ 50,00
14	Facilitador de Oficina de Esportes (Futsal)	01	Licenciatura em Educação Física, com Respectivo Registro no Órgão de Classe.	40 horas	R$ 4.202,66	Teórica Objetiva	R$ 50,00
15	Facilitador de Oficina de Ginástica	01	Curso Superior em Educação Física, com Respectivo Registro no Órgão de Classe.	40 horas	R$ 4.202,66	Teórica Objetiva	R$ 50,00
16	Facilitador de Oficina de Informática	01	Ensino Médio Completo, além de Curso Técnico em Informática.	40 horas	R$ 2.844,97	Teórica Objetiva	R$ 30,00
17	Facilitador de Oficina de Judô	01	Curso Superior em Educação Física, com Respectivo Registro no Órgão de Classe, além de Cursos Específicos na área.	20 horas	R$ 2.101,32	Teórica Objetiva	R$ 50,00
18	Facilitador de Oficina de Meio Ambiente	01	Ensino Médio Completo além de Cursos Específicos na Área.	40 horas	R$ 2.552,56	Teórica Objetiva	R$ 30,00
19	Facilitador de Oficina de Música	01	Ensino Médio Completo além de Cursos Específicos na Área.	40 horas	R$ 2.552,56	Teórica Objetiva	R$ 30,00
20	Facilitador de Oficina de Música (Música/Violão)	01	Curso Superior em Música.	30 horas	R$ 2.552,56	Teórica Objetiva	R$ 50,00
21	Facilitador de Oficina de Música (Música/Violino)	01	Ensino Médio completo, além de Cursos Específicos na Área.	30 horas	R$ 1.914,41	Teórica Objetiva	R$ 30,00
22	Facilitador de Oficina de Teatro.	01	Licenciatura em Artes.	40 horas	R$ 2.101,32	Teórica Objetiva	R$ 50,00
23	Farmacêutico	02	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	20 Horas	R$ 3.258,75	Teórica Objetiva	R$ 50,00
24	Fisioterapeuta	01 + CR*	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	20 Horas	R$ 3.258,75	Teórica Objetiva	R$ 50,00
25	Médico	01 + CR*	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	40 Horas	R$ 18.999,30	Teórica Objetiva	R$ 50,00
26	Médico Pronto Atendimento	04	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	40 Horas	R$ 18.999,30	Teórica Objetiva	R$ 50,00
27	Motorista	01 + CR*	Ensino Fundamental (mínimo até o 4º ano), e habilitação mínima prevista no art. 143 (IV), c/c Art. 138, 145 e 146 do CTB, conforme o caso.	40 Horas	R$ 2.404,62	Teórica Objetiva	R$ 20,00
28	Odontólogo	01 + CR*	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho	40 horas	R$ 6.485,50	Teórica Objetiva	R$ 50,00

			Profissional, quando legalmente exigido.				
29	Professor Artes	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
30	Professor Ciências	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
31	Professor Educação Especial (AEE)	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
32	Professor Educação Física	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
33	Professor Educação Infantil	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
34	Professor Ensino Fundamental I	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
35	Professor Geografia	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
36	Professor História	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
37	Professor Inglês	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
38	Professor Leitura	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
39	Professor Língua Portuguesa	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
40	Professor Matemática	01 + CR*	Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	20 horas	R$ 2.698,29	Teórica Objetiva	R$ 50,00
41	Técnico Enfermagem	04	Ensino Médio Técnico ou com complementação específica e inscrição no respectivo Conselho Regional que regulamenta a profissão.	40 Horas	R$ 2.693,17	Teórica Objetiva	R$ 30,00

** CR – Cadastro Reserva*
*** C.H. – Carga Horária Semanal*

2.1. Será acrescido ao valor do vencimento, as seguintes vantagens financeiras, conforme estabelecidos em Lei:

2.1.1. Vale-alimentação, no valor de R$ 328,26 para servidores contratados no regime de 40 horas semanais; R$ 246,20 para os contratos 20 horas semanais; e R$ 164,13 para os contratados 10 horas semanais, sendo proporcional à carga horária contratada.

2.2. Os requisitos mínimos para a posse deverão ser apresentados no ato da mesma, podendo o candidato ser desclassificado caso não cumpra com as exigências previstas em lei.

2.3. Tendo em vista tratar-se de Cadastro de Reserva, quando houver a abertura de vagas os candidatos aprovados serão convocados na estrita ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Municipalidade, o que deverá ocorrer dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

2.4. Em caso de aprovação, na eventual convocação para assumir o cargo, o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem a conclusão desta licenciatura, sob pena de reclassificação para o final da lista classificatória, caso não haja a comprovação.

CAPÍTULO III - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:

3.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo;

3.2. Ter conhecimento; formação e habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;

3.3. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro, na forma da LC 118/2010;

3.4. Pleno gozo de direitos políticos;

3.5. Quitação das obrigações eleitorais e das militares, quando for o caso;

3.6. Aptidão física e mental, atestada por perito oficial;

3.7. Idade mínima de 18 anos;

3.8. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.

3.9. apresentar os documentos constante no capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para a contratação.

CAPÍTULO IV - INSCRIÇÕES

4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme item 4.1. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.1.

4.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site www.hcassessoriaadm.com.br.

4.1.1. O período de inscrições será das 12:00 horas do dia 23 de dezembro de 2024, até às 18:00 horas do dia 03 de janeiro de 2025, horário de Brasília.

4.1.1.2. Os candidatos deverão obrigatoriamente, efetuar o pagamento do "Boleto Bancário" referente à taxa de inscrição até o dia 03 de janeiro de 2025, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

4.1.1.2.1. Cada inscrição irá gerar uma taxa. Para confirmar as duas inscrições, ambas as taxas devem ser quitadas até o vencimento previsto no Cronograma deste edital.

4.1.2. Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 4.1.1., o candidato deverá:

4.1.2.1. Acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br;

4.1.2.2. Localizar o certame desejado;

4.1.2.3. Ler o edital na íntegra;

4.1.2.4. Clicar no botão "INSCRIÇÃO ON-LINE";

4.1.2.5. Selecionar adequadamente o cargo ao qual deseja concorrer, de acordo com os cargos disponíveis neste edital;

4.1.2.6. Preencher o formulário eletrônico de inscrição;

4.1.2.7. Enviar a solicitação.

4.1.3. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos de documentos.

4.1.4. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das etapas presenciais. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997e Cédula de Identidade para Estrangeiros. I) Ressalvadas as disposições de capítulo específico neste edital ou do edital de convocação para etapa presencial, **PODERÃO** serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; carteira funcional; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

4.1.5. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 - identificação pelo nome social - fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

4.1.6. É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada capítulo específico. I) Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados e documentos necessários implicam o indeferimento do pedido. II) A solicitação e/ou deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. Assim, este deverá atender a todos os requisitos exigidos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

4.2. A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.1. Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.2. A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.2.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.4. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.5. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores e outros, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.6. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br, e em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa através do e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo Telefone/WhatsApp (49) 3679-0079.

4.2.7. Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3. Não será realizada, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1. Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.5.2. Os candidatos poderão solicitar apenas a atualização cadastral até a data estabelecida no cronograma deste edital, após a realização da avaliação teórica.

4.6. Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7. Caso o candidato não tenha seu nome incluído nas listas oficiais no dia da realização da prova, a HC Assessoria Administrativa LTDA, possui prerrogativa de incluir o mesmo, desde que este apresente o comprovante de confirmação da inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.8. A inclusão de que trata o item 4.7 será realizada de forma condicional e será confirmada pela HC Assessoria Administrativa LTDA, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.8.1. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.7, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.9. Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo pela empresa HC Assessoria Administrativa LTDA.

4.10. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.11. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.12. Os candidatos poderão acompanhar o andamento das suas inscrições diretamente pelo sistema.

4.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

4.14. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme o quadro abaixo:

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R$ 20,00
Ensino Médio	R$ 30,00
Ensino Superior	R$ 50,00

4.15. O boleto bancário deve ser pago, preferencialmente, no banco emissor do mesmo.

4.16. É dever do candidato conferir seus dados e os dados contidos no boleto bancário, antes do pagamento do mesmo. Em caso de dúvidas, este deve entrar em contato com a empresa organizadora do Processo Seletivo, no seu horário de funcionamento.

4.17. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza pelas inscrições realizadas de forma incorreta, e pelo não pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

4.18. Cada candidato é responsável pela sua inscrição e pelo pagamento da sua taxa de inscrição.

4.18.1. O candidato poderá consultar, no site da HC Assessoria Administrativa, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição, após o período de término da mesma.

4.19. Não serão aceitas inscrições e/ou pagamento do boleto da taxa de inscrição fora do prazo.

4.20. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município Irani/SC, não irão restituir valor algum pago em duplicidade e/ou fora das condições estabelecidas neste edital.

4.21. Não é de competência da HC Assessoria Administrativa regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.22. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. Nos termos no Decreto Federal nº 11.016/2022, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição os doadores de sangue, os doadores de medula óssea e os cidadãos que tenham prestado serviço à Justiça Eleitoral, ou quem estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 135/2007, atendidos os requisitos estabelecidos no este edital para a obtenção do benefício pretendido.

4.25.1. Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato:

4.25.1.1. Clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”;

4.25.1.2. Escolher a modalidade do benefício em que se enquadra;

4.25.1.3. Anexar a documentação comprobatória, tais como:

4.25.1.3.1. Para doadores de sangue: comprovar que realizou 02 doações de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de 18 meses anteriores à data da publicação deste edital, por meio da apresentação de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.

4.25.1.3.2. Para doadores de medula óssea: comprovar o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro.

4.25.1.3.3. Para cidadãos que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral: comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 eleições oficiais, consecutivas ou não, através da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função/cargo desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, sendo considerado cada turno como uma eleição.

4.25.1.3.4. Para os candidatos Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: a indicação do número de identificação social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do "caput" deste artigo. O órgão ou entidade executor do concurso público/processo seletivo consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Verificada em qualquer tempo a ocorrência de fraude ou falsidade de prova documental ou declaração do interessado, a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado, sujeitando-se o candidato às consequências prevista na lei penal.

4.25.2. Cabe ao candidato realizar a solicitação da isenção da taxa de inscrição, bem como anexar a documentação comprobatória, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital (Anexo I).

4.25.3. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.25.4. A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.

4.25.5. O candidato que se inscrever em mais de um cargo, deverá obrigatoriamente efetuar o pagamento da taxa subsequente. Ou seja, se o candidato se inscrever em 2 cargos, o mesmo deverá efetuar o pagamento dos dois boletos gerados, um de cada inscrição.

CAPÍTULO V – DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

5. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos/funções públicas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função pública, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Legislação Municipal.

5.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente. Salvo, cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. Após a investidura do candidato no cargo/função pública, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo/função pública, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.4. Para fins de contratação, a deficiência de que é portador, deverá obrigatoriamente ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptarem as condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das

atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

5.5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, sendo assim definidas:

5.5.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.5.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.5.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou meno/çr que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Processo Seletivo, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.5.3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.5.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.5.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.6. PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA: Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

5.6.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.6.1.2. O laudo médico deve ser emitido com prazo máximo de 90 dias, antes do término das inscrições.

5.6.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência _____, estando ela elencada no rol do Art. 4° do Decreto Federal n° 3.298/99.”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.6.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.6.4. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.8. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

5.9. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

5.10. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.11. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, sendo este o último dia de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.12. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

5.13. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

5.14. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.15. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalíssimas, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

5.16. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo/função pública.

5.17. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.18. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS): Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à HC Assessoria Administrativa LTDA, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.18.1. O Requerimento de Condição(ões) especial(is), presente no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.18.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.18.2.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

5.18.2.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidatos se _____.”. A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

5.18.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.18.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.19. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO: A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 7.1 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando "Condição Especial", informando "Sala de amamentação" e deverá encaminhar à HC Assessoria Administrativa, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.19.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.19.2. O texto "Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a ___ horas.". A lacuna deve ser preenchida com o tempo máximo de prova previsto no item 7.1 deste Edital.

5.19.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.20. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.20.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A HC Assessoria Administrativa e o Município de Irani/SC não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

CAPÍTULO VI - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital com as inscrições homologadas, contendo a confirmação, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital.

6.1.1. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato deverá apresentar recurso, no prazo estabelecido, conforme disposto neste Edital.

6.1.2. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o candidato não ingresse com recurso dentro do período estabelecido, este NÃO poderá realizar a prova sendo automaticamente eliminado.

6.3.1. É total responsabilidade dos candidatos, acompanharem as publicações e ingressar com recursos, se necessário for.

CAPÍTULO VII - DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E INFORMAÇÕES

7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

7.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 11 de janeiro de 2025, tendo início às 09:00 horas, com duração máxima de 03 horas.

7.1.2. A Prova Teórica/Objetiva será realizada na Escola de Educação Básica Sebastião Rodrigues de Souza, situada na Avenida Governador Ivo Silveira, 1170, Irani/SC.

7.2. É dever dos candidatos acompanharem as publicações para verificar os locais e horário de realização da prova.

7.2.1. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município, possuem a prerrogativa de alterar a data e horário de realização da avaliação por qualquer motivo, deste que o Edital de Alteração da data seja divulgado antes da data prevista para a prova.

7.2.2. É dever dos candidatos acompanharem as publicações, a fim de estarem atentos as possíveis alterações.

7.2.3. O conteúdo programático das provas está descrito nos anexos deste edital.

7.2.4. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que obtiverem nota igual ou superior conforme número mínimo de acertos na avaliação teórica.

7.2.5. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 8.1. e subitens.

7.2.6. As questões de conhecimentos básicos serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

7.3. INFORMAÇÕES GERAIS:

7.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros locais e em mais de um turno.

7.3.3. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

7.3.4. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

7.3.5. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Processo Seletivo da empresa HC Assessoria Administrativa responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

7.3.6. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da HC Assessoria Administrativa, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.3.7. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

7.3.8. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

7.3.9. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

7.3.10. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a HC Assessoria Administrativa tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

7.3.11. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, a HC Assessoria Administrativa poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.3.12. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

7.3.13. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

7.3.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

7.4. IDENTIFICAÇÃO:

7.4.1. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

7.4.2. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

7.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.4.4. Serão aceitos documentos digitais tais como a Carteira Nacional de Habilitação Digital, a Carteira de Trabalho Digital e o Título de Eleitor.

7.4.5. IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

7.4.5.1. A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.4.5.2. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

7.4.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Processo Seletivo da empresa HC Assessoria Administrativa. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.5. HORÁRIOS:

7.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.

7.5.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identificação oficial, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e/ou azul.

7.5.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 20 (vinte) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas e/ou externas do prédio onde ocorrerão as provas.

7.5.4. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

7.5.5. Não será permitida a saída do prédio até 30 (trinta) minutos de provas, após o fechamento dos portões.

7.5.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 30 (trinta) minutos, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

7.5.6.1. Caso o candidato necessite urgentemente ausentar-se da sala, a saída do mesmo será registrada na ata de prova.

7.5.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 30 (trinta) minutos do seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Provas, sendo permitido somente decorrido 30 minutos do início da prova.

7.5.8. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

7.5.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 30 (trinta) minutos do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

7.5.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

7.6. PROCEDIMENTOS:

7.6.1. A HC Assessoria Administrativa poderá disponibilizar embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão. Caso não seja disponibilizada a embalagem, os candidatos deverão obrigatoriamente depositar os pertences em local a ser indicado pelo fiscal da sala no dia da prova.

7.6.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Processo Seletivo. A HC Assessoria Administrativa ou o Município não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

7.6.3. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

7.6.4. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

7.6.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

7.6.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta e/ou azul, além do documento de identificação.

7.6.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

7.6.8. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

7.6.9. Será solicitado a 03 (três) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

7.6.10. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

7.6.11. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

7.6.12. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão Resposta, sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

7.6.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta ou azul. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

7.6.14. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

7.6.15. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.

7.6.16. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

7.6.17. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta e o caderno de questões devidamente preenchido e assinado.

7.6.17.1. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

7.6.18. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

7.6.19. A HC Assessoria Administrativa LTDA não irá fornecer materiais para a realização da prova.

7.7. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

7.7.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.1. e subitens.

7.7.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Processo Seletivo da HC Assessoria Administrativa.

7.7.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

7.7.4. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

7.7.5. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.

7.7.6. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

7.7.7. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

7.7.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

7.7.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

7.7.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

7.7.11. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

7.7.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

7.7.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

7.7.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

7.7.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

7.7.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

7.7.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E ETAPAS

8. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes.

8.1. As Provas Objetivas serão de caráter Eliminatório e Classificatório, e serão compostas com o número de questões, conforme descrito abaixo:

8.1.1. As provas objetivas para **TODOS** os cargos serão compostas por 20 (vinte) questões objetivas, contendo 05 alternativas (A, B, C, D e E), sendo que apenas uma será a correta, tendo a pontuação atribuída conforme o quadro abaixo:

8.1.1.1. QUADRO 1: Pontuação para os Cargos:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,00
Matemática	05	5,0	25,00
Língua Portuguesa	05	5,0	25,00
Conhecimentos Específicos	05	5,0	25,00
TOTAL	**20**	**-**	**100,00**

8.2. Serão aprovados no presente Processo Seletivo os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

CAPÍTULO IX - RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução (Anexo I) deste edital e são destinados à(o):

9.1.1. Isenção da Taxa de Inscrição;

9.1.2. Homologação das inscrições;

9.1.3. Gabarito Preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.4. Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas;

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique.

9.2.1.1. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos recorrentes.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por e-mail ou outro meio que não o especificado neste edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A HC Assessoria Administrativa se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. Caso o candidato falte com respeito na apresentação do(s) seu(s) recurso(s), o mesmo terá seu recurso indeferido.

9.24. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

9.25. A empresa HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de São Carlos/SC, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da HC Assessoria Administrativa LTDA que impossibilite o correto envio do formulário do recurso.

9.26. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

9.27. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.28. A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO X - DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida em todas as fases.

10.1.1. A nota fiscal será atribuída da seguinte maneira:

10.1.1.1. Para os cargos que NÃO exigem Prova Prática, será a pontuação obtida na Prova Teórica Objetiva.

10.1.1.2. Para os cargos que exigem Prova Prática, a nota será obtida da seguinte maneira: NPO + NPP = NF.

10.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.2.1. PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL: Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.2.2. SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL: Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.3.1. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.2. Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;

10.3.3. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa d prova teórico-objetiva;

10.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;

10.4. SORTEIO PÚBLICO, a ser realizado em dia, hora e local a ser divulgado posteriormente.

10.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.2.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial Candidato, durante o período de inscrições.

10.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.2.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.5.3. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

10.6. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Processo Seletivo.

10.6.1. As classificações especiais (cotas para deficiente) serão divulgadas no resultado final.

10.7. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

10.8. Somente serão aprovados no cargo de Professor Intérprete de Libras, aqueles candidatos que obtiverem a aprovação na prova prática.

10.9. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

10.9.1. A primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;

10.9.2. A segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas à PcD.

10.9.2.1. O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, conforme o caso, por opção de cargo.

10.9.2.2. O candidato classificado na vaga reservada de Pessoa com Deficiência, nomeado de acordo com a ordem de classificação geral, não será considerado para efeito de convocação de vaga reservada, e, o candidato nomeado de acordo com a ordem de vaga reservada não será considerado para efeito de convocação de classificação geral.

10.9.2.3. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

CAPÍTULO XI - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados. A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

11.1. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo de até 10 (dez) dias, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto ao setor de recursos humanos do Município.

11.3. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa até o dia 13/01/2025. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida ao setor de recursos humanos do Município.

11.4. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo/função pública só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos (cópias e originais) e comprovarem as seguintes situações:

11.4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro em situação regular (Carteira de Registro Nacional Migratório como residente);

11.4.2. O estrangeiro em situação regular que tiver obtido no exterior diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados, deverá apresentar a respectiva revalidação por parte da autoridade brasileira competente, nos termos da legislação vigente;

11.4.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.4.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.4.4. Comprovante de situação cadastral no CPF emitido *on-line* (poderá ser expedido no endereço eletrônico:

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp)

11.4.5. Estar quite com as obrigações eleitorais (Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);

11.4.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino (Certificado de Reservista);

11.4.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo função pública, comprovando-os /na data da posse;

11.4.8. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo II – item 2 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo/função pública, acompanhado de fotocópia);

11.4.9. Comprovante de qualificação cadastral on line: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml

11.4.10. Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;

11.4.11. Nº de PIS ou PASEP;

11.4.12. Registro no Órgão Profissional de Classe (se for o caso, como o Professor de Educação Física);

11.4.13. Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a));

11.4.14. Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;

11.4.15. Endereço atualizado (conta água ou luz);

11.4.16. Número da Conta Corrente;

11.4.17. Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII, do Estatuto dos Servidores);

11.4.18. Certidão Criminal - https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes

11.4.19. Autodeclaração étnico-racial;

11.4.20. Telefone para contato;

11.4.21. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial (agendado pelo setor de Recursos Humanos);

11.4.22. Demais documentos poderão ser solicitados pelo Setor de Recursos Humanos.

11.5. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.6. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo/função pública será feita no exame admissional.

11.7. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo/função pública só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de função pública, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação e/ou a última declaração de imposto de renda, a critério do setor de recursos humanos.

11.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.1. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Processo Seletivo.

12.2. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato.

12.3. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da HC Assessoria Administrativa – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: https://acrobat.adobe.com/br/pt/.

12.4. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.5. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.6. Fazem parte do presente Edital:

12.6.1. Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo 01/2024;

12.6.2. Anexo II - Especificações das Atribuições de Cada Cargo;

12.6.3. Anexo III - Conteúdo Programático dos Cargos deste Edital;

12.6.4. Anexo IV - Requerimento de Condições Especiais Para o Dia da Prova;

12.7. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Processo Seletivo no site www.hcassessoriaadm.com.br.

12.8. O candidato poderá solicitar informações na Central de Atendimento da HC Assessoria Administrativa, pelo e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo WhatsApp (49) 36790079.

12.9. Não serão aceitas ligações, apenas mensagens escritas afim de registrar as mesmas.

12.10. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

12.11. Ao realizar a sua inscrição no presente Processo Seletivo, o candidato autoriza a divulgação de todos os seus dados, estes estabelecidos pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, por parte da HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Irani/SC.

12.12. Delega-se competência a HC Assessoria Administrativa LTDA, como Banca Executora deste Processo Seletivo, para:

12.12.1. Receber os requerimentos de inscrições;

12.12.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

12.12.3. Julgar as provas de títulos;

12.12.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

12.12.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

12.12.6. Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;

12.12.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

12.12.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

12.13. Este edital poderá sofrer retificações e/ou alterações, desde que estas ocorram antes da realização de cada fase/ato.

12.14. A HC Assessoria Administrativa reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo em conjunto com a HC Assessoria Administrativa LTDA.

CAPÍTULO XIII – DO FORO

13. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo e que trata deste edital é da comarca de Concórdia/SC.

Irani/SC, 23 de dezembro de 2024.

_____

VANDERLEI CANCI
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2024

Descrição	Período
Publicação do Edital	23/12/2024
Período de Impugnação do Edital	23/12/2024 à 26/12/2024
Republicação do edital, caso houver necessidade	27/12/2024
Período de Inscrições Exclusivamente pela Internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	23/12/2024 à 03/01/2025
Período de Solicitação de Isenção da Inscrição	23/12/2024 à 26/12/2024
Manifestação Referente à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	27/12/2024
Prazo para Recurso Referente à Isenção da Taxa de Inscrição	30/12/2024
Manifestação Referente aos Recursos da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	31/12/2024
Prazo Final de Entrega do Laudo Médico dos Candidatos Inscritos para a Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência e Entrega do Requerimento e Laudo Médico para Solicitações de Condições Especiais para o Dia de Prova, exclusivamente pela Internet	03/01/2025
Data Limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	**03/01/2025**
Publicação das Inscrições Homologadas (Deferidas e Indeferidas), inclusive às Referente à Condição de Deficientes, Lactantes e Reserva de Vagas, se houver	06/01/2025
Prazo para Recurso Referente à Homologação das Inscrições	07/01/2025 à 08/01/2025
Divulgação dos Resultados dos Recursos Referente as Inscrições Homologadas	09/01/2025
Divulgação do Edital com a Lista Oficial de Candidatos Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o Dia da Prova, Horário e Salas, Além da Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	09/01/2025
Realização da Prova Objetiva e Prova Prática	**11/01/2025**
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	13/01/2025
Período de Interposição de Recursos Acerca do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	14/01/2025 à 16/01/2025
Manifestação Referente a Recursos do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	21/01/2025
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	22/01/2025
Correção dos Cartões Respostas em Ato Público	22/01/2025
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Objetiva e da Prova Prática	23/01/2025
Período para Interposição de Recursos Referente às Notas Preliminares da Prova Objetiva, e da Prova Prática	24/01/2025 à 28/01/2025
Manifestação Referente a Recursos das Notas Preliminares da Prova Objetiva e da Prova prática	29/01/2025
Divulgação da Pontuação e Classificação Final do Processo Seletivo	29/01/2025
Homologação do Resultado Final	30/01/2025

OBS: O referido Cronograma pode sofrer alterações diante da necessidade da HC Assessoria Administrativa LTDA e do Município Irani/SC.

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE COPA E LIMPEZA

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de limpeza predial, higienização de ambientes, serviços de copa em repartições municipais, inclusive em repartições de serviços sociais e de saúde; serviços de limpeza e manutenção interna e externa. Serviços de preparar e servir refeições nas escolas municipais e projetos especiais de atendimento as crianças, limpeza e higienização de ambientes escolares, limpeza e higienização de utensílios e equipamentos de cozinha, cultivo de legumes e hortaliças e de jardinagem junto a escolas municipais, além de creches, centros de convivências e outros ambientes da Administração Municipal; e outros serviços afins junto a escolas municipais e à outras repartições e dependências da Administração Municipal.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos, programas, ações e serviços de assistência social, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; participar de equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução dos programas oficiais do Governo Federal e Estadual, em que o Município seja partícipe; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

CARGO: AUXILIAR AMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de auxiliar em atividades administrativas e burocráticas, como digitação, protocolo e arquivamento de correspondências, comunicados oficiais e de outros documentos administrativos ou financeiros; controlar a recepção e expedição de correspondências oficiais; recepção e encaminhamento de pessoas nas repartições públicas, operação de máquinas fotocopiadoras e de outros equipamentos de escritório, inclusive os de informática; auxiliar na redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda, nas mais diversas repartições que constituem a Administração Municipal; participar e contribuir na realização de atos e eventos oficiais; exercer outras atividades pertinentes às características próprias do cargo.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓTIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços auxiliares aos profissionais de odontologia, no atendimento às demandas destes serviços, junto às unidades municipais de saúde, compreendendo os serviços de instrumentista, limpeza e higienização de instrumentos, peças, mobiliário e equipamentos de uso pelo profissional; controle de fichários e agendas de atendimentos; Participar nas atividades de divulgação de campanhas ou de medidas necessárias à inibição ou controle da proliferação de endemias; auxiliar aos demais servidores em serviços e atividades diversas nas unidades de saúde, inclusive nos serviços de informação e cadastramento de ações e serviços prestados; e participar efetivamente das campanhas de saúde pública ou de imunizações. Demais atribuições previstas na legislação federal que regulamenta o cargo (Lei nº 11.889/2008).

CARGO: AUXILIAR DE CRECHE

ATRIBUIÇÕES: Participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; Observar o estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; participar da manutenção das condições ambientais. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas da mesma

natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: ENFERMEIRO PRONTO ATENDIMENTO

ATRIBUIÇÕES: Exercer as atribuições inerentes à formação profissional junto ao pronto atendimento municipal com atuação fundamentada nas questões éticas e legais. Responsável por escutar a queixa do paciente avaliar condições clínicas e classificá-lo de acordo com a sua necessidade de intervenção (protocolo de Manchester). Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de morte que sejam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisão imediatas conforme os protocolos assistenciais do serviço. Prestar uma assistência rápida e precisa em relação a identificação de urgências e emergências que requerem ações imediatas da equipe de saúde. Executar práticas de abordagem ventilatória e circulatória, procedimentos e assistência de alta complexidade e atividades que envolvem sondagem nasogástrica, nasoentérica e vesical, manejo de administração de drogas de alta vigilância, aspiração de vias aéreas, lavagem gástrica, preparo para intubação, curativos e demais procedimentos de maior complexidade conforme protocolos e capacitação prévia. Atuar auxiliando a equipe de Vigilância Epidemiológica e Sanitária com relação as doenças de notificação compulsória e questões sanitárias. Realizar o processo de enfermagem por meio da implementação da sistematização da assistência da enfermagem conforme legislação vigente. Participar de programas e treinamento e aprimoramento de pessoal em situações de urgência e emergência. O enfermeiro deve ser capaz de liderar sua equipe para que todo o cuidado prestado seja eficaz para a resolução das intercorrências que acontecem na unidade de urgência e emergência. Participar de capacitações e treinamentos sendo a atualização da equipe uma atribuição essencial não apenas no serviço de urgência e emergência, mas em qualquer outro setor de atuação da enfermagem. Realizar atividades administrativas como alocação de recursos humanos e materiais, realização de escala de área da equipe enfermagem, controle de materiais medicamentos além da interlocução com a equipe multiprofissional e de suporte (limpeza, nutrição, lavanderia).

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES: Execução de serviços segundo a especialidade profissional, elaborar projetos de obras novas, de restauração, manutenção e recuperação de prédios públicos e bens de uso comum, inclusive de logradouros públicos, rodovias e suas obras de arte; orientar os serviços e obras em todos os setores da Administração; exercer fiscalização em obras contratadas pelo Município; emitir pareceres para a aprovação de projetos de obras e de parcelamento do solo urbano executados por particulares; orientar acerca do tombamento de prédios históricos e da conservação predial de propriedade particular que ofereçam riscos à segurança das pessoas; elaborar planilhas de orçamento de custos; participar da elaboração do planejamento de ações da Administração; participar da elaboração e fiscalização das normas urbanísticas; executar outros serviços, segundo às especialidades profissionais; Realizar a fiscalização relativa às edificações, às posturas e ao uso e parcelamento do solo urbano, conforme determina das respectivas legislações codificadas, inclusive para que haja o cumprimento das normas estabelecidas no Plano Diretor.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES PLÁSTICAS (ARTESANATO)

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades de desenho, pintura, trabalhos manuais; avaliar e encaminhar mensalmente relatórios coordenador/equipe de a referência; participar de reuniões, cursos, capacitações, seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE CAPOEIRA

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar atividades relativas à Capoeira, apresentações em eventos do município, vivenciar aulas práticas e teóricas da capoeira, maculelê e outras manifestações folclóricas, compreender os principais métodos de treinamento, assim como aplicação das qualidades físicas. Avaliar e encaminhar mensalmente relatório

das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE DANÇA

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e ministrar aulas de dança das etnias alemã, italiana, caboclo, gaúcha, contemporâneas, kids, ballet clássico, ballet adulto, ballet infantil, dança tradicionalista, entre outras exigentes; Proporcionar ao aluno, condições de entender a importância cultural da Arte, como expressão de sentimentos, criatividade, sociabilidade e veículo de comunicação; Propiciar ao aluno, meios de praticar e desenvolver aptidões artísticas; Proporcionar meios que favoreçam o desenvolvimento da apreciação, avaliação e valorização do artístico-cultural; Fornecer conhecimentos iniciais de arte e cultura, que possibilitem ao aluno ingressarem novas etapas do desenvolvimento artístico-cultural. Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES (ATLETISMO)

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar atividades na modalidade de iniciação esportiva em atletismo, os conhecimentos a serem trabalhados estarão voltados para os fundamentos técnicos e táticos, aos exercícios que irão desenvolver coordenação motora e as qualidades sociais importantes para formar um cidadão como, respeito, cooperação, participação, liderança, entre outro; Promover a integração entre os participantes, através de atividades lúdicas e entretenimento, envolvendo pessoas de todas as idades, respeitando as características e idade de cada indivíduo ou grupos de pessoas, no sentindo de promover a integração da comunidade através do esporte e lazer, é uma forma de mostrar às pessoas que todas são capazes de fazer atividades físicas, com propostas simples e naturais, sem utilização de grandes recursos ou equipamentos, levando a pessoa a fazer da prática do exercício, um hábito de vida; Orientar os participantes para os benefícios da atividade física e condições de realizá-la de forma segura. Esclarecer os cuidados com a postura e desenvolver a técnica da caminhada dentro da velocidade, ritmo e intensidade. Análise histórica do atletismo. O atletismo e a sociedade. Classificação, características e desenvolvimento das provas de atletismo: Corridas: Velocidade, Fundo, Meio Fundo, Revezamentos, em terrenos variados. Marcha Atlética. Provas Combinadas: Decatlo, Heptatlo. Saltos: No sentido horizontal: distância e triplo. No sentido vertical: altura e com vara. Arremessos: Peso, dardo, disco e martelo. Participação em competições. Organização de competições. Avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES (FUTEBOL DE CAMPO)

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar atividades na modalidade de iniciação esportiva, em Futebol de Campo. Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Futebol de Campo, história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; executar atividades socioeducativas através do Futebol de Campo; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Futebol de Campo; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; Incentivar a prática do Futebol de Campo; Avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata;

contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES (FUTSAL)

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar atividades na modalidade de iniciação esportiva, futsal. Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do futsal: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do futsal; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de futsal; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; Instruir os participantes sobre os jogos e recreações programadas; Incentivar a prática do futsal; Avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE GINÁSTICA

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de Ginástica para a população em geral; Oportunizar a participação do maior número possível de pessoas em atividades físicas de lazer fundamentadas nas atividades gímnicas, independente da idade, sexo ou habilidade; Manter e desenvolver o bem-estar físico e psíquico pessoal; - Oportunizar a autossuperação individual e coletiva, sem parâmetros comparativos entre as pessoas; Oportunizar o intercâmbio sociocultural entre os participantes ativos ou não ativos; Oportunizar a valorização do trabalho coletivo, sem deixar de valorizar a individualidade neste contexto; Oportunizar o repensar constante sobre as possibilidades de a ginástica interferir no aprimoramento da nossa sociedade, colaborando constantemente com a sociedade; - Oferecer uma oportunidade para compartilhar o conhecimento, as ideias e o desenvolvimento da ginástica; Integrar várias possibilidades de manifestações corporais às atividades gímnicas, criando novos exercícios e movimentos; Oferecer eventos que proporcionem experiências de beleza estética a partir dos movimentos apresentados, tanto aos participantes quanto aos espectadores, sem a preocupação do alto-nível; Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a informática e demais tecnologias, avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador e equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, cursos capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município, exercer as demais funções do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE JUDÔ

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de Judô, aulas teóricas e práticas de Artes Marciais conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, observar a correta aplicação dos exercícios, planeja aulas. Desenvolvendo os conhecimentos da Cultura Corporal de Movimento, buscando criar um cidadão crítico, participativo e autônomo, a coordenação a concentração, a autoconfiança, além de fortalecer o físico, o espírito e a mente. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as

instalações em condições adequadas às práticas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Judô; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; executar outras tarefas afins e correlatas. Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas ao meio ambiente; desenvolver atividades de horticultura e jardinagem junto ao projeto; avaliar e encaminhar mensalmente relatórios ao coordenador/equipe de referência; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de canto e de música através de instrumentos musicais; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA (MÚSICA/VIOLÃO)

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de canto e de música através de instrumentos musicais; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA (MÚSICA/VIOLINO)

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de música através do instrumento musical; Ministrar aulas de Violino em diferentes níveis, executar o seu instrumento, conhecer a fundamentação teórica do mesmo, executar e avaliar programas de ensino de Violino para os diferentes cursos oferecidos pela instituição e desenvolver outras atividades docentes, culturais e artísticas. Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE TEATRO

ATRIBUIÇÕES: Planejar, desenvolver, organizar, coordenar, leitura e dramatização de peças teatrais, avaliar as atividades com as crianças e adolescentes; encaminhar relatórios mensais das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos oficiais do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas..

CARGO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES: Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades municipais de saúde, especialmente na assistência técnica para a guarda, manuseio, manipulação e utilização de fármacos e

medicamentos, nos termos da legislação e normas operacionais pertinentes; orientação sobre o manuseio, manipulação, estocagem e entrega de medicamentos à população, conforme for determinado pelos médicos do Município; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família e outros, para a promoção de assistência preventiva, através de ações e serviços públicos de saúde; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família; promover, organizar e participar de eventos próprios para orientação de pessoas ou de grupos de pessoas; prestar assistência e atendimento, de forma especial às pessoas da terceira idade; exercitar outras atribuições próprias e específicas da profissão, notadamente, quando de cunho preventivo.

CARGO: MÉDICO

ATRIBUIÇÕES: Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, nas unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução de planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar de programas de conscientização e de implementação de projetos de saneamento; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; promover a orientação da população para a promoção de ações preventivas; e outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

CARGO: MÉDICO PRONTO ATENDIMENTO

ATRIBUIÇÕES: Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, nas unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução de planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar de programas de conscientização e de implementação de projetos de saneamento; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; promover a orientação da população para a promoção de ações preventivas; e outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública; Realizar o atendimento ao paciente e classificação de risco a doença; atuar na unidade de urgência e emergência conforme regulamentação do respectivo conselho da classe e orientações superiores de nível local, estadual e federal; O médico de sobreaviso deverá, obrigatoriamente, dar assistência nos Serviços de Urgência e Emergência quando solicitado para inter consulta, justificada e registrada no prontuário pelo médico solicitante, no menor tempo possível, devendo se comunicar de imediato quando contatado pelo hospital. Executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

CARGO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, utilitários (inclusive ambulâncias e ônibus) e caminhões, na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros motoristas, operadores e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de

trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária, urbana e agrícola e conforme as demandas na respectiva unidade administrativa.

CARGO: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva, dando preferência às ações preventivas; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; além de outras atribuições inerentes à odontologia em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES: Os profissionais deverão ter habilitação especifica e desempenharão atividades que envolvem planejamento, execução e avaliação do processo de ensino aprendizagem, de Pré-Escolar, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Educação Especial de acordo com a legislação e: Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas; Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com o aluno; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos. Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamento, palestras e outras promoções, desde que convidado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários do calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora de sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e certeza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos; Executar as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes; Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino aprendizagem e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Exercer o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzem à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; Desempenhar outras tarefas à docência, incumbidas pela Secretaria Municipal de Educação; Quando atuando na Educação Especial: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação; Estabelecer a articulação com

os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares; Elaborar relatórios anuais individuais sobre desenvolvimento dos estudantes público-alvo da Educação Especial; Suprir as dificuldades encontradas pelo educando, auxiliando-o na realização das suas atividades, acompanhando individualmente o processo de realização da mesma; Realizar atendimentos extraclasse, a fim de melhorar a memória, percepção, criatividade, coordenação motora, organização espacial e temporal, esquema e imagem corporal, coordenação viso-motora, análise e síntese, figura e fundo, memória lógico matemática, entre outros; Contribuir para que haja um trabalho conjunto entre família e escola, para um melhor desenvolvimento do educando, prestando orientações aos pais dos alunos; Definir, juntamente com a equipe técnico-administrativa e professores regentes do estabelecimento de ensino, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados; Realizar a troca de experiências com outros profissionais da Unidade Escolar ou do Núcleo de Educação no qual participa, inclusive de reuniões mensais com a equipe multiprofissional; Atuar nas salas de recursos multifuncionais, desenvolvendo o plano de trabalho específico ao trabalho nesse espaço educacional.

CARGO: TÉCNICO ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. (BRASIL. Política nacional de atenção básica.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

* As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. **Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador**.

** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

*** As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS *(Para todos os cargos disponíveis neste edital):*

Temas relevantes e atualidades: aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Irani/SC. Questões relevantes e assuntos citados neste ano de 2024 e Início de 2025.

LEGISLAÇÃO *(Para todos os cargos disponíveis neste edital):*

Lei Complementar Nº 154/2022, de 16 de Dezembro de 2022 (DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IRANI, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS); Lei Complementar Nº 155/2022, de 16 de Dezembro de 2022 (DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE IRANI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS); Lei Complementar 171/2023 de 05 de Setembro de 2023 (ALTERAÇÃO - LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1998 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS); Lei Complementar Nº 147/2022, de 19 de Agosto de 2022 (AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR, TEMPORARIAMENTE, PROFISSIONAIS PARA ATUAREM COMO FACILITADORES EM OFICINAS DAS SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE IRANI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS); Lei Orgânica do Município (Disponível em: https://leismunicipais.com.br/lei-organica-irani-sc); Lei Nº 917, de 23 de Dezembro de 1997 (INSTITUI O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO); Lei Complementar Nº 90, de 24 de Abril de 2018 (INSTITUI O CÓDIGO DE POSTURAS PARA O MUNICÍPIO DE IRANI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS); Lei Complementar Nº 91 de 24 de Abril de 2018 (INSTITUI A LEI DE USO, OCUPAÇÃO E PARCELAMENTO DO SOLO DO MUNICÍPIO DE IRANI); Lei Complementar Nº 89, de 24 de Abril de 2018 (DISPÕE SOBRE NORMAS RELATIVAS ÀS EDIFICAÇÕES DO MUNICÍPIO DE IRANI, ESTADO DE SANTA CATARINA - CÓDIGO DE EDIFICAÇÕES - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

LÍNGUA PORTUGUESA *(Para todos os cargos disponíveis neste edital):*

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia -acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - Verbos: tempo, modo, cargo-substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - Adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - Advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - Numeral: tipos e cargo-Pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem - Homônimos e Parônimos; Linguagem de Internet; Funções da Linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: AGENTE COPA E LIMPEZA

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Lavar e passar roupas: equipamentos, utensílios, materiais. Serviços de copa e cozinha. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; uniformidade da limpeza e da roupa passada e lavada; dosagem de ingredientes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução n° 109. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Lei 13019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2013), Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua – Centro POP/SUAS e População em Situação de Rua (Volume 3 - MDS 2011), Perguntas Frequentes – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2016). Ética e Cidadania; Relações humanas no trabalho; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teórico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Terceiro Setor; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Lei Federal nº 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social); Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Direito Administrativo: Conhecimentos de Informática, Princípios da Administração Pública. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Noções de Contabilidade e Orçamento Público: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. Noções de Arquivologia: Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Redação Oficial: correspondência oficial, documentos oficiais, formas de tratamento, tipos de discursos; Manual de Redação da Presidência da República. Noções de Administração de Recursos Materiais: Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público: Processos Licitatórios, Lei das Licitações (Lei 14.133/2021). Gestão de Pessoas no Setor Público: Seleção, admissão, estágio probatório, remuneração, exoneração; Direitos trabalhistas e previdenciários. Terceirização. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

CARGO: AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do auxiliar de odontologia na destistica; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do auxiliar de odontologia na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

CARGO: AUXILIAR DE CRECHE

Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA). Lei Federal nº 9.503/1997 e suas alterações (Código de Trânsito Brasileiro). Resoluções do CONTRAN aplicadas ao transporte escolar. Noções básicas de trânsito. Limpeza, higiene e segurança sanitária do ambiente do transporte escolar. Noções de Primeiros Socorros. Proteção, cuidados, atenção e segurança com crianças e adolescentes. Noções sobre higiene e saúde infantil. Noções de relacionamento com o público. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

CARGO:ENFERMEIRO PRONTO ATENDIMENTO

Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. Instalações prediais de esgoto sanitário: partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgoto sanitários; dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. Instalações Prediais de esgotos pluviais: dimensionamento das instalações

prediais de esgotos pluviais. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio: sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. Instalações elétricas: Alimentação predial. PC; Quadros cortacircuitos; Tubulações; condutores; dimensionamento; pontos de utilização; dimensionamento. Instalações de gás: medidores. PI; reguladores de pressão; tubulação, dimensionamento; pontos de utilização; aquecimento e exaustão. Instalações de telefone: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Rede Lógica: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Esquadrias: madeira; metálica; PVC. Serviços de acabamento: revestimento; pavimentação. Coberturas e tratamento: impermeabilização; telhados – madeiramento e telhas. Louças e metais. Equipamentos eletromecânicos. Vidros: lisos; temperados. Pavimentação: projetos de vias urbanas; obras de arte; pavimentação; ensaios tecnológicos. Arquitetura e Urbanismo: Infraestrutura Urbana: Obras de Arte; Paisagismo; Sinalização e Controle de Tráfego Urbano.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES PLÁSTICAS (ARTESANATO)

Panorama histórico do artesanato: origens, evolução e manifestações culturais. O artesanato no contexto social e econômico: valorização e sustentabilidade. Diferentes tipos de artesanato e suas influências regionais e culturais. Conhecimento e utilização de materiais comuns em oficinas de artesanato (madeira, barro, cerâmica, tecidos, fios, vidro, papel, entre outros). Ferramentas e equipamentos básicos: uso, manutenção e cuidados. Escolha de materiais adequados para diferentes tipos de arte e para públicos distintos. Técnicas tradicionais e contemporâneas de produção artesanal (modelagem, bordado, crochê, tricô, pintura, marcenaria, costura, cerâmica, etc.). Noções de design aplicado ao artesanato: composição, cores, formas e texturas. Introdução a técnicas mistas e experimentais. Objetivos e metas para o desenvolvimento de oficinas. Planejamento de atividades práticas: cronograma, materiais e etapas. Adaptação do conteúdo e das atividades conforme o perfil do público-alvo (crianças, idosos, pessoas com deficiência, etc.). Abordagens pedagógicas no ensino de técnicas artesanais. Estímulo à criatividade e expressão pessoal dos participantes. Métodos de acompanhamento e avaliação de aprendizado em oficinas de artesanato. Técnicas de mediação, orientação e supervisão durante a execução das atividades. Organização e logística do espaço de trabalho: segurança e acessibilidade. Cuidados e normas de segurança no uso de ferramentas e materiais. Como lidar com a gestão do tempo durante a oficina e garantir a entrega de resultados. Inclusão, respeito à diversidade e sensibilização para as necessidades dos participantes. Práticas de incentivo ao trabalho coletivo e à valorização do indivíduo. Estímulo à autonomia e confiança dos participantes no processo criativo. Métodos de avaliação do aprendizado e da produção artesanal. Feedback construtivo e sugestões para o aprimoramento das práticas e dos participantes. Como incentivar a continuidade do aprendizado e a produção artesanal após a oficina.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE CAPOEIRA

Origem e evolução da Capoeira: contexto histórico e social (séculos XVII a XXI). Capoeira como manifestação cultural afro-brasileira: elementos de resistência, identidade e tradição. Capoeira no Brasil e no mundo: difusão internacional e influências culturais. Relação entre a Capoeira e outras manifestações culturais afro-brasileiras (samba, candomblé, maculelê, etc.). A Capoeira como um jogo: movimentos, ritmos e estilos (Capoeira Angola, Capoeira Regional, Contemporânea, etc.). Elementos essenciais da Capoeira: ginga, golpes, esquivas, ataques e defesas. A importância do ritmo e da musicalidade: instrumentos (berimbau, atabaque, pandeiro, agogô) e cantos tradicionais. A roda de Capoeira: significados e regras de conduta. Planejamento e estruturação de aulas de Capoeira: adaptação para diferentes faixas etárias e níveis de habilidade. Desenvolvimento de habilidades motoras, coordenação e resistência física. Práticas de ensino: como ensinar movimentos e conceitos básicos (ginga, movimentos de ataque e defesa, esquivas) de forma gradual. Métodos de ensino coletivo e individualizado: como lidar com grupos heterogêneos. Introdução aos instrumentos tradicionais: berimbau, pandeiro, atabaque, agogô e reco-reco. Ensinar a tocar e cantar os cantos de Capoeira: importância da música no processo de aprendizagem. A dinâmica da roda de Capoeira: como integrar o aspecto musical, o jogo e a educação física. A conexão entre o jogo e os cantos: simbologia e educação cultural através da música. Preparação física e cuidados com a saúde: alongamento, aquecimento, fortalecimento e prevenção de lesões. Desenvolvimento da resistência, flexibilidade, equilíbrio e agilidade. Aspectos psicológicos: como

estimular a confiança, o respeito, a disciplina, a concentração e o trabalho em equipe. A importância da Capoeira para o desenvolvimento pessoal e coletivo dos participantes. Adaptando a Capoeira para diferentes públicos: crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência. A Capoeira como ferramenta de inclusão social e desenvolvimento comunitário. Abordagens sensíveis a questões de gênero, raça e origem social dentro da Capoeira. Estratégias para criar um ambiente acolhedor e respeitoso nas oficinas de Capoeira. Como planejar, organizar e conduzir uma oficina de Capoeira: logística e estruturação de aulas práticas. Gerenciamento do espaço e dos materiais necessários para a prática de Capoeira (instrumentos, espaço físico adequado). Planejamento de eventos e apresentações (roda, batizados, apresentações culturais). Como lidar com aspectos administrativos: inscrições, feedbacks e organização de grupos. Respeito aos valores da Capoeira: solidariedade, respeito mútuo e preservação das tradições culturais. A relação entre facilitador e participantes: ética, liderança e exemplos positivos. O papel do facilitador como agente de transformação social através da Capoeira. Preparação para eventos sociais e comunitários (batizados, festivais, apresentações). Métodos de avaliação no ensino da Capoeira: acompanhamento do desenvolvimento individual e coletivo dos participantes. Feedback construtivo: como estimular a evolução técnica e o respeito pela prática. Estabelecimento de metas para o aprimoramento contínuo dos alunos e para o desenvolvimento da Capoeira como ferramenta educacional.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE DANÇA

Panorama histórico das danças: origens, evolução e manifestações culturais ao longo do tempo. Danças populares brasileiras: samba, forró, frevo, axé, dança folclórica, e outros estilos regionais. Danças contemporâneas e de salão: influências modernas, técnicas e estilos (hip-hop, jazz, ballet, dança de rua, dança contemporânea, etc.). A dança como expressão cultural e social: sua relação com a identidade, o corpo e as emoções. Movimentos básicos e sua relação com o corpo: postura, equilíbrio, ritmo, coordenação e flexibilidade. Noções de técnica e estilo: como aplicar os fundamentos do movimento em diferentes modalidades de dança. O espaço, o tempo e a energia na dança: como utilizar essas variáveis para criar e improvisar. A musicalidade e o ritmo: como dançar de acordo com os diferentes estilos musicais e composições rítmicas. Planejamento de aulas de dança: como organizar a estrutura da aula e definir objetivos pedagógicos. Adaptação da aula para diferentes públicos: crianças, jovens, adultos e pessoas com deficiência. Métodos de ensino de técnicas de dança: progressão e adaptação dos movimentos para iniciantes e praticantes mais avançados. Uso da improvisação como ferramenta de ensino e expressão corporal. Estímulo à criatividade e à autonomia dos alunos na execução dos movimentos. Cuidados com o corpo: alongamento, aquecimento e exercícios para prevenir lesões. A importância da resistência física, flexibilidade, força e coordenação no desenvolvimento dos dançarinos. Trabalhando o controle corporal e a consciência corporal na dança. Como adaptar a dança para diferentes níveis de condicionamento físico. Estratégias para promover a interação e a colaboração dentro do grupo de dança. A dança como ferramenta de inclusão social: como trabalhar com públicos diversos, incluindo pessoas com deficiências físicas, intelectuais ou sensoriais. A importância da dança para o desenvolvimento emocional e social dos participantes. Como criar um ambiente inclusivo, respeitoso e motivador durante as aulas de dança. Exploração de diferentes estilos de dança (dança popular, folclórica, moderna, contemporânea, danças de salão, entre outros). A importância da cultura e da tradição nas danças: como preservar e valorizar as danças populares e folclóricas. Danças étnicas e sua relação com a identidade cultural. Como ensinar a história e os contextos socioculturais das danças que está sendo ensinada. Técnicas de ensino para grupos heterogêneos e de diferentes faixas etárias. Como lidar com dificuldades individuais dos alunos: adaptação de exercícios e apoio pedagógico. Uso de jogos e atividades lúdicas no ensino de dança para estimular a criatividade e o prazer de dançar. Feedback e avaliação: como fornecer retorno construtivo para o desenvolvimento técnico e artístico dos participantes. Organização e estruturação de uma oficina de dança: planejamento de atividades, escolha de repertório e preparação do espaço. Cuidados com a segurança: como garantir a segurança física e emocional dos alunos durante as aulas. Organização de apresentações e eventos: como planejar e executar apresentações e mostras de dança. Dinâmicas de grupo: como incentivar o trabalho coletivo, a cooperação e o respeito entre os participantes. A ética no ensino de dança: respeito aos alunos, ao processo de aprendizagem e à diversidade cultural e corporal. O papel do facilitador de

dança como agente de transformação social e cultural. Promoção do respeito à diversidade de corpos, estilos e formas de expressão. Desenvolvimento de uma postura ética em relação ao mercado de dança e ao tratamento dos alunos. Métodos de avaliação do progresso dos alunos: como avaliar a técnica, a expressão corporal e a evolução ao longo das aulas. A importância do feedback construtivo no processo de aprendizagem. Como incentivar o aprimoramento contínuo dos alunos e o desenvolvimento de suas habilidades. Avaliação da eficácia das oficinas: análise dos resultados pedagógicos e impactos sociais.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES (ATLETISMO)

Origem e evolução do atletismo: principais marcos históricos e competições internacionais. Definição e estrutura do atletismo: modalidades individuais e coletivas (corridas, saltos, lançamentos e marcha atlética). A importância do atletismo como esporte base e como ferramenta de inclusão social e desenvolvimento físico. O atletismo nas escolas e comunidades: aplicação e impacto no desenvolvimento motor e social dos participantes. Corridas: corridas de velocidade, meio-fundo, fundo e revezamento; características, técnicas de execução e treinamento específico. Saltos: salto em distância, salto com vara, salto em altura e salto triplo; fundamentos técnicos e treino para cada modalidade. Lançamentos: lançamento de peso, lançamento de disco, lançamento de martelo e lançamento de dardo; postura e técnica adequada. Marcha Atlética: regras e técnica de marcha, treinamento e aperfeiçoamento. Definição das provas, categorias etárias e classificação em competições. Desenvolvimento da resistência, força, flexibilidade e agilidade no treinamento de atletismo. Técnicas de corrida: postura, aceleração, frenagem e economia de movimento. Técnicas de saltos: impulsão, aterrissagem e controle do corpo. Técnicas de lançamentos: posicionamento, rotação e controle da força aplicada. A importância do aquecimento e do alongamento para prevenção de lesões e otimização de desempenho. Como planejar e organizar uma oficina de atletismo: objetivos pedagógicos, carga horária, organização do espaço e materiais. Estrutura de aulas práticas e teóricas: progressão de aprendizado, do básico ao avançado. Como adaptar as aulas para diferentes faixas etárias e níveis de habilidade (crianças, jovens, adultos e idosos). Métodos de ensino: desenvolvimento de atividades lúdicas, jogos e exercícios que promovam o aprendizado técnico e a motivação dos participantes. Desenvolvimento de treinos específicos para cada modalidade (corridas, saltos, lançamentos, marcha atlética). Planejamento de ciclos de treinamento: treinamento aeróbico, anaeróbico, força, velocidade e recuperação. Como mensurar o desempenho dos alunos: uso de testes físicos, cronometragem e análises de resultados. Como identificar e corrigir erros técnicos nos movimentos de atletismo. Estímulo à motivação, concentração e disciplina durante as práticas de atletismo. Como trabalhar a superação e resiliência com os alunos. O papel do facilitador na construção da autoconfiança e da autoestima dos participantes. Estratégias para lidar com o nervosismo e a ansiedade em competições e treinos. Como adaptar as aulas de atletismo para diferentes públicos (pessoas com deficiência, idosos, iniciantes). Atividades inclusivas: modificação de exercícios e modalidades para garantir a participação de todos. A importância da prática do atletismo para o desenvolvimento de habilidades motoras, sociais e cognitivas em contextos diversos. Criação de um ambiente de respeito, solidariedade e cooperação entre os participantes. Organização de eventos internos: competições amistosas, treinos em grupo, desafios e simulações de provas. Cuidados com o espaço e equipamentos necessários para a prática do atletismo (pistas, cones, bastões, materiais para lançamentos, etc.). Como organizar e garantir a segurança dos participantes durante as atividades (uso de equipamentos de proteção, supervisão e cuidados com a integridade física dos alunos). A importância da higiene, cuidados pós-treino e recuperação dos alunos. Como incentivar o respeito, a disciplina e a ética esportiva entre os participantes. A importância da ética no esporte: respeito pelas regras, pelos outros competidores e pela própria modalidade. O papel do facilitador como agente de transformação social, utilizando o atletismo para a inclusão social e a promoção de valores como cooperação, respeito e perseverança. O uso do atletismo como ferramenta para prevenção de doenças, promoção da saúde e bem-estar na comunidade. Métodos de avaliação no atletismo: como avaliar o desempenho técnico e físico dos participantes. Estratégias para fornecer feedback construtivo e motivador, ajudando no progresso contínuo dos alunos. Estabelecimento de metas de curto, médio e longo prazo para os participantes. Como lidar com a avaliação de grupos heterogêneos, respeitando as diferenças individuais e incentivando o progresso coletivo.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES (FUTEBOL DE CAMPO)

Origens e evolução do futebol: a história do futebol desde suas raízes até sua popularização global. O futebol como fenômeno cultural e social: sua influência em diversas sociedades e seu papel na integração de comunidades. A evolução tática e técnica do futebol: principais mudanças nas estratégias e estilos de jogo ao longo dos anos. Futebol como ferramenta de inclusão social e educação: como o esporte promove valores de respeito, cooperação e cidadania. Movimentos e Habilidades Básicas: passes, dribles, chutes, recepção e cabeceio; técnicas essenciais para cada posição e fase do jogo. Posicionamento e Organização: noções de posicionamento ofensivo e defensivo, movimentação em campo e a importância do espaço no jogo. Jogadas Coletivas e Individuais: como aplicar movimentos coletivos como triangulações, tabelas, marcação pressão, e jogadas individuais, como o drible e o chute a gol. A Importância da Visão de Jogo: leitura do jogo, antecipação das ações e como os jogadores podem se posicionar para tomar decisões mais rápidas. Posições e Funções: goleiro, defesa, meio-campo e ataque; responsabilidades e especificidades de cada posição. Sistema de Jogo e Táticas: como organizar a equipe em diferentes sistemas de jogo (4-4-2, 4-3-3, 3-5-2, entre outros) e como treinar os jogadores para cada sistema. Jogo coletivo e individual: como melhorar a interação entre os jogadores de diferentes setores do campo e otimizar o desempenho do time. Como planejar e estruturar uma oficina de futebol: definição de objetivos, cronograma de atividades e escolha de conteúdos adaptados à faixa etária e nível dos participantes. Planejamento das Aulas: aquecimento, atividades técnicas, jogos recreativos e atividades de finalização. Como dividir o tempo entre os aspectos táticos, técnicos e físicos, garantindo um aprendizado equilibrado. A importância de variar os exercícios para trabalhar diferentes aspectos do futebol, como técnica individual, posse de bola, e finalizações. A importância da preparação física para o futebol: resistência, força, agilidade, velocidade e flexibilidade. Treinamento Aeróbico e Anaeróbico: como melhorar a resistência cardiovascular e a capacidade de explosão dos jogadores. Como aplicar exercícios de agilidade e coordenação motora para otimizar o desempenho em campo. A importância do aquecimento e alongamento para evitar lesões, além de exercícios de recuperação após as atividades. Motivação e Concentração: como manter os jogadores motivados e focados durante os treinos e partidas. A construção da confiança: estratégias para melhorar a autoestima dos jogadores e como lidar com momentos de pressão. Trabalho em equipe: como desenvolver a comunicação, o respeito e a cooperação entre os membros da equipe. Como lidar com a frustração e melhorar a resiliência no esporte, ajudando os jogadores a superarem dificuldades e a se recuperarem de erros. Como adaptar as aulas para diferentes faixas etárias, níveis de habilidade e condições físicas dos participantes. Estratégias para tornar o futebol acessível a todos, incluindo pessoas com deficiência física ou intelectual. Como criar um ambiente inclusivo, onde todos os jogadores se sintam parte da equipe, independentemente de suas habilidades ou origem social. A importância da prática do futebol para o desenvolvimento social, emocional e físico, promovendo valores como respeito, disciplina e fair play. Organização de espaços de treino: campos, redes, cones, bolas e outros materiais necessários. Como gerenciar grupos de diferentes tamanhos e níveis de habilidade durante os treinos. Como planejar e organizar competições internas, torneios ou jogos amistosos para estimular a prática e promover o espírito de equipe. A importância de garantir a segurança dos jogadores: cuidados com lesões, hidratação e o uso de equipamentos de proteção adequados. O papel do facilitador na formação de valores éticos através do futebol: respeito, disciplina, solidariedade e fair play. Como incentivar o espírito de equipe e combater atitudes individualistas ou antidesportivas. A responsabilidade social do futebol: utilizando o esporte como uma ferramenta de transformação social, inclusão e combate à violência. Como lidar com as pressões externas, como a competição excessiva, mantendo o foco no desenvolvimento saudável e positivo dos participantes. Métodos de avaliação no futebol: como avaliar o desempenho individual e coletivo dos jogadores. Como fornecer feedback construtivo e motivador, destacando tanto os pontos fortes quanto as áreas que precisam de melhoria. O papel do feedback positivo na motivação e no desenvolvimento contínuo dos jogadores. Como acompanhar o progresso dos jogadores ao longo do tempo, ajustando os treinamentos conforme a evolução de cada um.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES (FUTSAL)

Origem e evolução do futsal: da sua criação no Uruguai à sua popularização no Brasil e no mundo. Diferenças entre o futsal e o futebol de campo: regras, estrutura de jogo, tamanho do campo e características. O futsal como ferramenta de desenvolvimento social e educacional: inclusão social, promoção de saúde e cidadania. O futsal no Brasil e sua importância para o futebol: revelação de talentos e como base de treinamento para jogadores de futebol de campo. Regras básicas do futsal: duração do jogo, número de jogadores, substituições, faltas, e como o jogo é estruturado. As diferenças das regras do futsal em comparação com o futebol de campo (campo reduzido, tempo de jogo, faltas acumulativas, goleiro linha). Como adaptar as regras do futsal para diferentes faixas etárias e níveis de habilidade. Aspectos táticos e estratégicos do futsal: pressão defensiva, transições rápidas, e jogo de posse de bola. Controle de Bola: domínio e condução da bola em espaço reduzido; técnicas de recepção, drible e passe. Passes: tipos de passes (curto, longo, de primeira), passes com a parte interna e externa do pé e a importância da precisão. Chutes: chutes com o pé forte e fraco, finalização em movimento e em diferentes ângulos. Dribles e Fintas: como desenvolver dribles eficazes para superar o adversário em espaços reduzidos. Jogo sem bola: movimentação para criar opções de passe, desmarcação e apoio ao companheiro. Posições e Funções no Futsal: goleiro, fixo, alas e pivô; responsabilidades e habilidades exigidas para cada posição. Estratégias Defensivas e Ofensivas: como organizar a equipe em defesa (marcação individual e por zona) e em ataque (movimentos de aproximação, triangulações e jogadas combinadas). Ataque e Transições: como realizar transições rápidas de defesa para ataque, aproveitando os espaços e a velocidade do jogo. Jogo de Posição e Compactação: como manter o time compacto defensivamente e explorar espaços no ataque. Como planejar e organizar uma oficina de futsal: definição de objetivos pedagógicos, escolha de atividades e exercícios adequados. Como estruturar a aula: aquecimento, parte técnica, exercícios táticos e finais com atividades recreativas ou jogos. Desenvolvimento de atividades específicas para aprimorar as habilidades técnicas e táticas dos jogadores, como passes, finalizações e movimentação. Métodos de ensino de futsal: progressão de habilidades e atividades que promovam a aprendizagem ativa e a participação de todos os alunos. Capacidade Aeróbica e Anaeróbica: importância do treino cardiovascular para aguentar a intensidade do futsal. Força, Agilidade e Velocidade: exercícios específicos para melhorar a explosão, aceleração e resistência. Treinamento de Agilidade: como melhorar o deslocamento rápido em pequenos espaços e mudanças rápidas de direção. Cuidados com o corpo: alongamentos, aquecimento adequado antes das aulas e exercícios de recuperação após os treinos. Motivação e Concentração: como manter os jogadores engajados, motivados e focados durante as sessões de treino e jogos. Trabalho em equipe e Comunicação: incentivar a comunicação efetiva dentro de campo e a importância do trabalho coletivo no futsal. Como trabalhar a mentalidade de superação, resiliência e controle emocional em situações de pressão (exemplo: penalidades). Estratégias para lidar com a frustração de derrotas e erros, incentivando o aprendizado contínuo e o respeito pelo adversário. Como adaptar o futsal para diferentes públicos, como crianças, adolescentes, adultos e pessoas com deficiência. A inclusão de jogadores com deficiência no futsal: adaptações no jogo, regras modificadas e estratégias de ensino. Como criar um ambiente de respeito, cooperação e apoio dentro da oficina de futsal. O papel do futsal como ferramenta de socialização e integração de grupos diversos. Como organizar os recursos e materiais necessários para as aulas (quadra, bolas, coletes, cronômetro, etc.). Gestão de grupos heterogêneos: como lidar com grupos de diferentes idades e níveis de habilidade, promovendo um aprendizado eficaz para todos. Organização de pequenos torneios internos ou amistosos: como planejar e realizar competições amigáveis dentro da oficina, estimulando a prática e o espírito de equipe. A importância da segurança no futsal: cuidados com a integridade física dos participantes, evitando lesões, e realizando os devidos cuidados com o ambiente de jogo. Ética e Responsabilidade. Valores do Futsal: como promover respeito, disciplina, humildade e fair play entre os participantes. O papel do facilitador como modelo de conduta ética, incentivando o respeito ao adversário, árbitro e companheiros de equipe.
A importância da inclusão social e da prática esportiva para o bem-estar psicológico e físico dos alunos. O uso do futsal como uma ferramenta para a transformação social e o combate a problemas como a violência, a exclusão social e a discriminação. Métodos de avaliação do desempenho técnico e tático dos participantes: como observar e analisar o desempenho durante os jogos e treinamentos. A importância do feedback construtivo: como fornecer comentários positivos e áreas de melhoria de forma motivadora. Como acompanhar o progresso individual dos jogadores, ajustando os treinamentos conforme o desenvolvimento de cada um. Avaliação do trabalho coletivo da equipe: como avaliar a cooperação, comunicação e coesão entre os jogadores.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE GINÁSTICA

Origens e evolução da ginástica: da ginástica clássica à ginástica moderna, destacando suas diferentes vertentes (artística, rítmica, acrobática, funcional, entre outras). A ginástica como esporte e prática de bem-estar: suas diversas formas e a importância no desenvolvimento físico e mental. A ginástica nas escolas e no contexto social: promovendo a saúde, a inclusão e a educação física como um todo. A ginástica como ferramenta de desenvolvimento motor: coordenação, equilíbrio, flexibilidade, força e agilidade. Ginástica Artística: exercícios com aparelhos (solo, barras, cavalo com alças, argolas, trampolim), fundamentos técnicos e progressão dos movimentos. Ginástica Rítmica: uso de aparelhos como corda, bola, arco, maças e fita; foco na expressão corporal, coordenação e musicalidade. Ginástica Acrobática: composição de sequências de acrobacias em duplas ou grupos; importância do trabalho de equipe e da comunicação corporal. Ginástica Funcional: treinos voltados para o condicionamento físico, incluindo movimentos naturais e exercícios que melhoram a força, resistência, agilidade e equilíbrio. Ginástica Aeróbica: movimentos de alta intensidade, dança e aeróbica, visando a queima calórica e a melhora cardiovascular. Ginástica para Todos: modalidades mais inclusivas e voltadas para o bem-estar, sem foco em alto rendimento, mas sim no prazer de se movimentar. Benefícios Físicos: melhora do condicionamento físico geral, flexibilidade, força, equilíbrio e coordenação motora. Benefícios Psicológicos: aumento da autoestima, redução do estresse, melhora da concentração e bem-estar emocional. Ginástica e Saúde: prevenção de doenças crônicas (como obesidade, hipertensão e diabetes), promoção da saúde cardiovascular e muscular. A ginástica como prática inclusiva: adaptação para públicos de diferentes idades e condições físicas (crianças, idosos, gestantes, pessoas com deficiência). Como planejar e organizar uma oficina de ginástica: objetivos pedagógicos, carga horária, planejamento de atividades e progressão dos exercícios. Estrutura da aula: aquecimento, parte técnica, exercícios principais e relaxamento. Como adaptar a aula para diferentes idades e habilidades (crianças, adolescentes, adultos e idosos). Métodos de ensino de ginástica: abordagens de ensino lúdicas, como jogos e desafios, e estratégias para promover a motivação e engajamento. Movimentos Fundamentais: rolamentos, saltos, equilíbrio, flexões, estiramentos, alongamentos e a execução de acrobacias. Postura e Técnica: alinhamento corporal, controle de movimentos e segurança na execução dos exercícios. Progresso e Intensidade: como desenvolver progressões dos exercícios, desde os movimentos mais simples até as sequências mais complexas, respeitando a capacidade do aluno. A importância da postura correta na ginástica: como evitar lesões e melhorar a performance durante os exercícios. A importância do aquecimento: como preparar o corpo para a prática da ginástica, ativando a musculatura e prevenindo lesões. Técnicas de alongamento: como realizar alongamentos dinâmicos e estáticos de forma segura e eficaz para melhorar a flexibilidade. Como identificar sinais de fadiga ou sobrecarga e evitar lesões durante a execução dos exercícios de ginástica. Estratégias de recuperação e cuidados pós-treino para garantir o bem-estar dos alunos. Como motivar os alunos a alcançar seus objetivos pessoais e melhorar a confiança corporal. Desenvolvimento da concentração e foco durante a prática da ginástica. Superação de dificuldades e estímulo à resiliência: como ajudar os alunos a lidarem com falhas e a continuarem progredindo. Como criar um ambiente de aula positivo, inclusivo e respeitoso, promovendo o prazer no movimento e a autoestima dos alunos. Como adaptar as aulas de ginástica para pessoas com deficiência, idosos, gestantes e iniciantes. A importância da inclusão social e do exercício físico para a saúde mental e emocional de diferentes públicos. Métodos para garantir a participação ativa de todos os alunos, respeitando suas limitações físicas e promovendo o desenvolvimento individual. A ginástica como prática de integração social: como utilizar a atividade para formar grupos colaborativos e respeitosos. Organização do espaço e materiais necessários para as aulas de ginástica (colchonetes, bolas, cordas, barras, cordas elásticas, entre outros). Como gerenciar grupos de diferentes idades e níveis de habilidade, ajustando a intensidade das aulas conforme necessário. A importância de garantir a segurança dos alunos durante os exercícios e a prática da ginástica. Como organizar eventos internos (apresentações, mostras de ginástica) para estimular a participação e a sensação de conquista.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE INFORMÁTICA

Programa: Fundamentos de informática; Noções de organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador; Sistemas de entrada e saída; Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas; Instalação de programas e periféricos em computadores; Aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas: Microsoft Office e LibreOffice; Acesso remoto a computadores; Suporte técnico. Redes de comunicação: Tecnologias de rede local Ethernet; Cabeamento: par trançado e óptico; Redes sem fio (wireless); Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, repetidores, bridges, switches, roteadores); Protocolo TCP/IP; Serviços e Protocolos: DNS, DHCP, HTTP(S) e SMTP; Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Segurança da informação; Noções de firewall; Prevenção de intrusão; Sistemas de criptografia e suas aplicações; Conceitos de proteção e segurança da informação; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Lógica de programação; Construção de algoritmos; Tipos de dados simples e estruturados; Variáveis e constantes; Comandos de atribuição, entrada e saída. Avaliação de expressões; Funções pré-definidas; Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; Operadores e expressões; Passagem de parâmetros; Recursividade; Noções de programação estruturada; Métodos de ordenação, pesquisa e hashing; Expressões regulares. Linguagens e tecnologias de programação; Programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes. Tratamento de exceção; Práticas ágeis: Integração contínua, Test-driven Development (TDD), Refactoring; Teste funcional, de unidade e de integração; Programação Web: Java, PHP, JavaScript; Web Services; Noções de servidores Web (Apache e Nginx) e de aplicação (Java e PHP). Noções de sistemas operacionais e infraestrutura; Sistemas operacionais Linux (Ubuntu) e Windows; Comandos básicos e scripts; Gerenciamento de processos; Gerenciamento de memória; Gerenciamento de arquivos e sistemas de arquivos; Virtualização e contêineres (Docker) e Orquestração (Swarm, Kubernetes, Docker Compose e TerraForm); Ferramenta de versionamento GIT. Banco de dados; MER (Modelo de entidade relacionamento); Modelo conceitual, lógico e físico; Noções de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais; Linguagens de definição (DDL) e manipulação (DML) de dados em SGBDs relacionais; Noções de SGBD MySQL.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE JUDÔ

Origens e Evolução do Judô: história do judô, desde suas raízes no Japão até sua expansão global; principais marcos históricos e evolução das técnicas. Filosofia do Judô: princípios fundamentais do judô, como "Jita Kyoei" (bem-estar mútuo e prosperidade) e "Seiryoku Zenyo" (uso eficiente de energia). Judô como meio educativo: o judô como prática de autoconhecimento, respeito, disciplina e superação. Judô como esporte de combate e arte marcial: sua aplicação tanto no ambiente esportivo quanto na formação de caráter e valores. Regras Fundamentais: como é realizado o combate de judô (objetivos, pontuação, formas de vitória – ippon, wazari, ou decisão dos árbitros). Categorias e Divisões: classificação por peso, faixa etária e graduações, incluindo a progressão das faixas (branca, amarela, laranja, verde, azul, marrom e preta). Área de Luta e Segurança: o tatame, limites da área de combate e a importância da segurança no treinamento para evitar lesões. Comportamento do Judoca: ética e respeito na prática do judô: saudação (rei), cumprimento do adversário e árbitro, etiqueta e disciplina durante os treinos e competições. Postura e Movimentação: importância da postura inicial (shizentai), posicionamento adequado (kokutsu-dachi, zenkutsu-dachi) e o equilíbrio do corpo durante os movimentos. Técnicas de Queda (Ukemi): quedas frontais, laterais e para trás, técnicas de proteção para evitar lesões durante a luta. Projeções (Nage-waza): técnicas básicas de projeção, como o seoi-nage (projeção por sobre o ombro), o osoto-gari (golpe com a perna) e o ippon-seoi-nage. Imobilizações (Osae-komi-waza): como aplicar as técnicas de imobilização no solo para vencer o adversário. Chaves e Estrangulamentos (Kansetsu-waza e Shime-waza): introdução às técnicas de controle no solo, focando na segurança e controle da técnica. Transições entre as Técnicas: como passar de uma projeção para uma imobilização ou submissão no solo. Planejamento e Organização da Aula: como planejar as aulas de judô, dividindo o tempo entre aquecimento, técnica, prática de luta, randori (luta livre) e relaxamento. Objetivos Pedagógicos: como definir metas de aprendizado para

diferentes níveis (iniciantes, intermediários, avançados) e faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos). Progressão Didática das Técnicas: como construir o aprendizado de acordo com o nível do aluno, começando por técnicas simples e progredindo para as mais complexas. Adaptação para Diversos Públicos: estratégias para adaptar a prática do judô a diferentes faixas etárias, condições físicas e contextos (judô infantil, judô para idosos, judô adaptado). Treinamento de Força, Agilidade e Resistência: como melhorar a performance física dos judocas, com foco em força explosiva, resistência muscular e agilidade. Flexibilidade e Equilíbrio: exercícios para aprimorar a flexibilidade, especialmente para as quedas, e o equilíbrio no combate. Coordenação Motora: importância do desenvolvimento da coordenação para execução das técnicas de forma eficaz e fluida. Treinamento Funcional e Prevenção de Lesões: como prevenir lesões, com ênfase na importância do aquecimento e alongamento, além de exercícios de recuperação. Disciplina e Autocontrole: como trabalhar o autocontrole emocional e a disciplina dos alunos, tanto dentro quanto fora do tatame. Superação e Resiliência: o judô como ferramenta para superar desafios e aprender com os erros, promovendo a persistência e a capacidade de se levantar após derrotas. Motivação e Foco: como manter os alunos motivados, ajudando-os a desenvolver concentração, foco e determinação. Autoconfiança: como a prática do judô fortalece a autoestima dos alunos e os capacita a acreditar em seu potencial. Judô como ferramenta de inclusão: adaptando as práticas de judô para pessoas com deficiência física ou intelectual, promovendo a participação de todos. Judô como esporte de base e inclusão social: utilização do judô em comunidades para promover a integração social, cidadania e combater a exclusão. Trabalho em equipe e respeito ao próximo: o judô como uma prática que ensina a importância do respeito ao adversário, ao professor e aos colegas. Organização do espaço e materiais: como estruturar o ambiente para as aulas de judô, garantindo a segurança dos alunos e o uso adequado do tatame e equipamentos de proteção (kimono, protetores, etc.). Gestão de grupos e atividades: como lidar com grupos de diferentes idades e níveis de habilidade, garantindo a participação ativa de todos. Promoção de eventos internos: como organizar competições amistosas ou mostras de judô, estimulando a prática e o espírito esportivo. Segurança no treino: cuidados com lesões, como realizar as quedas de maneira segura e como identificar sinais de fadiga ou sobrecarga.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE MEIO AMBIENTE

Definição de meio ambiente e seus componentes: bióticos e abióticos (fauna, flora, solo, água, ar, clima). Relação entre homem e meio ambiente: como as atividades humanas impactam o meio ambiente, positiva e negativamente.
A importância da educação ambiental: conscientização para a preservação e uso sustentável dos recursos naturais. A crise ambiental global: mudança climática, poluição, desmatamento, perda de biodiversidade e esgotamento dos recursos naturais. Conceito de sustentabilidade: atender às necessidades do presente sem comprometer a capacidade das futuras gerações de atenderem às suas próprias necessidades. Os pilares do desenvolvimento sustentável: ambiental, social e econômico. Práticas de sustentabilidade no cotidiano: redução do consumo, reutilização e reciclagem, uso consciente da água e da energia. Exemplos de iniciativas sustentáveis no Brasil e no mundo (economia circular, energias renováveis, agricultura sustentável, entre outros). Mudanças Climáticas: causas (gases de efeito estufa, desmatamento, industrialização) e consequências (aquecimento global, elevação do nível do mar, eventos climáticos extremos). Poluição: tipos de poluição (do ar, da água, do solo, sonora e visual), fontes de poluição e impactos na saúde humana e no ecossistema. Perda de Biodiversidade: causas da extinção de espécies (desmatamento, caça ilegal, poluição, invasão de espécies exóticas) e suas consequências para os ecossistemas. Desmatamento e Degradação do Solo: efeitos do desmatamento, como a perda de habitats naturais e o impacto na qualidade do solo e dos recursos hídricos. Educação Ambiental Formal e Informal: distinção entre as abordagens formais (escolas, universidades) e informais (campanhas, grupos comunitários, redes sociais). Práticas de Educação Ambiental: metodologias para sensibilizar, informar e envolver a comunidade sobre questões ambientais. Exemplos incluem palestras, oficinas práticas, visitas a áreas de preservação, e campanhas de coleta seletiva. Ferramentas e Recursos Pedagógicos: uso de vídeos, livros, jogos, atividades lúdicas e dinâmicas para sensibilizar e engajar os participantes. Planejamento de Oficinas Ambientais: como planejar e estruturar atividades práticas e teóricas que estimulem a reflexão e ação em torno das questões ambientais. Conceitos de Resíduos Sólidos: tipos de resíduos (orgânicos, recicláveis, perigosos, volumosos) e a classificação correta para descarte. Coleta Seletiva: estratégias para separar os resíduos em categorias apropriadas (recicláveis, orgânicos, rejeitos), e a importância de adotar essa prática

nas comunidades. Reciclagem e Reutilização: como as pessoas podem colaborar na cadeia de reciclagem, e os benefícios ambientais e econômicos dessa prática. Compostagem: processo de transformação de resíduos orgânicos em composto, suas vantagens e como implementá-lo em pequenas e grandes escalas (domiciliar, comunitária e empresarial). Água: a importância da água como recurso vital, os problemas da escassez e poluição hídrica, e as práticas de preservação da água. Energia: fontes de energia renováveis (solar, eólica, hidrelétrica, biomassa) e não renováveis (carvão, petróleo, gás natural); como reduzir o consumo e a pegada de carbono. Solo e Agricultura Sustentável: como práticas agrícolas impactam o solo e como alternativas sustentáveis, com o agroecologia e permacultura, podem conservar o solo e a biodiversidade. Florestas e Biodiversidade: a importância das florestas para a manutenção do equilíbrio climático, o papel da biodiversidade e as estratégias de conservação, como a criação de unidades de conservação (parques, reservas). Causas das Mudanças Climáticas: efeitos do uso excessivo de combustíveis fósseis, desmatamento e práticas agrícolas não sustentáveis. Consequências das Mudanças Climáticas: impactos no ecossistema, saúde humana, padrões climáticos e comunidades vulneráveis. Ações de Mitigação: estratégias para reduzir as emissões de gases de efeito estufa, como a transição para fontes de energia renováveis, reflorestamento e o incentivo a transportes menos poluentes. Ações de Adaptação: como as comunidades podem se preparar para os efeitos das mudanças climáticas, como aumento do nível do mar, secas e inundações, por meio de soluções adaptativas. Cidadania Ambiental: como a prática de hábitos sustentáveis contribui para o bem-estar coletivo e o desenvolvimento sustentável das comunidades. Empoderamento Comunitário: como formar grupos de ação local, incentivar a participação em decisões ambientais e fortalecer a voz da comunidade nas questões ambientais. Ações de Mobilização e Ativismo Ambiental: como engajar os participantes em campanhas de preservação e luta por políticas públicas de proteção ambiental. Desenvolvimento de Projetos Ambientais Locais: como elaborar e implementar projetos ambientais em escolas, comunidades e organizações, como hortas comunitárias, jardins verticais e campanhas de reflorestamento. Tecnologias Verdes e Inovação Sustentável: novas tecnologias para reduzir o impacto ambiental, como a produção de energia limpa, veículos elétricos e agricultura de precisão. Gestão Inteligente de Resíduos: soluções tecnológicas para a gestão eficiente dos resíduos sólidos, como sistemas automatizados de coleta, reciclagem avançada e compostagem. Monitoramento Ambiental: uso de tecnologias para monitorar e analisar a qualidade do ar, água e solo, incluindo o uso de sensores, drones e sistemas de informação geográfica (SIG). Soluções Urbanas Sustentáveis: estratégias para cidades mais sustentáveis, como planejamento urbano verde, uso de espaços públicos para o plantio e gestão de águas pluviais.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA

História e evolução da música: Origens da música em diferentes culturas, períodos musicais (clássico, barroco, romântico, contemporâneo) e a evolução das formas musicais. A música e suas funções sociais: A música como linguagem universal, expressão cultural, meio de comunicação e ferramenta educacional. Elementos da música: Ritmo, melodia, harmonia, timbre, textura e forma. Como esses elementos se combinam para criar a experiência musical. Notação musical: Leitura e escrita de partituras (notas, claves, figuras rítmicas, pausas). Como compreender a notação para a execução de músicas. Escalas e acordes: Conceito de escalas maiores e menores, construção de acordes e progressões harmônicas. Ritmo e Métrica: A importância do ritmo na música, subdivisão do tempo (compasso simples e composto), figuras rítmicas e a prática de exercícios de coordenação rítmica. Intervalos e temperamento musical: Como os intervalos entre as notas influenciam a melodia e harmonia; a importância do temperamento equalizado na música ocidental. Classificação dos instrumentos musicais: Família dos instrumentos (cordas, sopros, percussão e teclados) e suas características. Técnicas básicas de execução: Noções de técnica vocal (respiração, articulação) e instrumental (posição das mãos, postura, embocadura para instrumentos de sopro). Escolha e manuseio de instrumentos: Como introduzir os alunos aos diferentes instrumentos musicais, desde os mais simples (pandeiro, violão, flauta) até instrumentos mais complexos (piano, violino, guitarra). Instrumentos adaptados: Como adaptar instrumentos musicais para diferentes idades, habilidades e necessidades especiais, possibilitando a inclusão de todos. Canto e técnica vocal: Exercícios para aquecer a voz, melhorar a afinação e desenvolver a expressividade vocal. Práticas de canto coletivo (coro) e individual. Execução instrumental: Como praticar de forma colaborativa, utilizando os

instrumentos musicais para criar arranjos e interpretações em grupo. Improvisação: Estímulo à criatividade musical, com atividades de improvisação tanto vocal quanto instrumental, e o uso de escalas e acordes para criar novas melodias. Ritmos e estilos musicais: Abordagem dos principais estilos musicais (samba, rock, jazz, música clássica, música popular brasileira) e suas características rítmicas e melódicas. Composição e Arranjo Musical: Como os alunos podem criar suas próprias músicas e arranjos, trabalhando a construção de melodias, harmonias e estruturas musicais. Movimento e dança na música: Como a música e o ritmo podem ser expressos através do movimento corporal e da dança. Estímulo à coordenação motora e ritmo corporal. Percepção corporal no processo musical: Como as posturas e o movimento influenciam a performance musical, com foco na postura correta e no uso adequado da respiração. Dinâmicas de grupo e interação: Como realizar dinâmicas de grupo que envolvam a música, como jogos musicais e atividades colaborativas que reforçam a importância da comunicação e colaboração na música. Música para crianças: Estratégias para ensinar música de forma lúdica e criativa para crianças (brincadeiras musicais, jogos sonoros, canções infantis). Música para idosos e grupos com necessidades especiais: Adaptação das atividades musicais para diferentes faixas etárias e públicos com limitações físicas ou cognitivas. Estímulo à memória e à interação social através da música. Música inclusiva: A importância de tornar a música acessível a todos, incluindo pessoas com deficiências auditivas e físicas, utilizando recursos como a música visual, a linguagem de sinais e a utilização de tecnologias assistivas. Processo de composição musical: Como estimular a criatividade musical nos alunos, ajudando-os a compor músicas com base em uma estrutura simples, utilizando escalas, ritmos e acordes. Como unir letras e melodias de forma coerente, criando canções originais que conectem as emoções dos compositores e dos ouvintes. Arranjo musical e harmonia: Como fazer arranjos musicais para grupos, trabalhando com a combinação de diferentes timbres e instrumentos para criar um conjunto harmônico. Tecnologias na composição: Uso de softwares de produção musical (DAWs), gravação e edição de músicas, como ferramentas para estimular a criatividade e a produção musical. Música de conjunto: Como trabalhar a música em grupo (orquestras, bandas, grupos vocais) e as dinâmicas de ensaio, coordenação e trabalho em equipe necessárias para uma apresentação coletiva. Ensemble e repertório coletivo: Como selecionar, ensaiar e apresentar um repertório adequado para diferentes grupos (coro, bandas, pequenas formações) de acordo com a faixa etária e o nível de habilidade dos alunos. Preparação para apresentações: Como orientar os alunos para apresentações musicais (concertos, recitais, eventos escolares), focando no ensaio, na expressão de palco e no trabalho de equipe. Eventos musicais: Planejamento e realização de eventos, como recitais e shows, como forma de engajamento e estímulo à prática musical. A música nas diferentes culturas: Estudo das músicas e ritmos de diversas partes do mundo, promovendo a diversidade cultural e o respeito pelas tradições musicais de diferentes povos. A música como ferramenta de identidade: Como a música reflete a identidade de uma comunidade ou de um povo, abordando músicas tradicionais, populares e folclóricas. Música popular e contemporânea: Como trabalhar com a música popular contemporânea (MPB, rock, pop, rap, música eletrônica) e seus impactos culturais, sociais e históricos.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA (MÚSICA/VIOLÃO)

História e evolução da música: Origens da música em diferentes culturas, períodos musicais (clássico, barroco, romântico, contemporâneo) e a evolução das formas musicais. A música e suas funções sociais: A música como linguagem universal, expressão cultural, meio de comunicação e ferramenta educacional. Elementos da música: Ritmo, melodia, harmonia, timbre, textura e forma. Como esses elementos se combinam para criar a experiência musical. Notação musical: Leitura e escrita de partituras (notas, claves, figuras rítmicas, pausas). Como compreender a notação para a execução de músicas. Escalas e acordes: Conceito de escalas maiores e menores, construção de acordes e progressões harmônicas. Ritmo e Métrica: A importância do ritmo na música, subdivisão do tempo (compasso simples e composto), figuras rítmicas e a prática de exercícios de coordenação rítmica. Intervalos e temperamento musical: Como os intervalos entre as notas influenciam a melodia e harmonia; a importância do temperamento equalizado na música ocidental. Classificação dos instrumentos musicais: Família dos instrumentos (cordas, sopros, percussão e teclados) e suas características. Técnicas básicas de execução: Noções de técnica vocal (respiração, articulação) e instrumental (posição das mãos, postura, embocadura para instrumentos de sopro). Escolha e manuseio de instrumentos: Como introduzir os alunos aos diferentes instrumentos musicais, desde os mais simples (pandeiro,

violão, flauta) até instrumentos mais complexos (piano, violino, guitarra). Instrumentos adaptados: Como adaptar instrumentos musicais para diferentes idades, habilidades e necessidades especiais, possibilitando a inclusão de todos. Canto e técnica vocal: Exercícios para aquecer a voz, melhorar a afinação e desenvolver a expressividade vocal. Práticas de canto coletivo (coro) e individual. Execução instrumental: Como praticar de forma colaborativa, utilizando os instrumentos musicais para criar arranjos e interpretações em grupo. Improvisação: Estímulo à criatividade musical, com atividades de improvisação tanto vocal quanto instrumental, e o uso de escalas e acordes para criar novas melodias. Ritmos e estilos musicais: Abordagem dos principais estilos musicais (samba, rock, jazz, música clássica, música popular brasileira) e suas características rítmicas e melódicas. Composição e Arranjo Musical: Como os alunos podem criar suas próprias músicas e arranjos, trabalhando a construção de melodias, harmonias e estruturas musicais. Movimento e dança na música: Como a música e o ritmo podem ser expressos através do movimento corporal e da dança. Estímulo à coordenação motora e ritmo corporal. Percepção corporal no processo musical: Como as posturas e o movimento influenciam a performance musical, com foco na postura correta e no uso adequado da respiração. Dinâmicas de grupo e interação: Como realizar dinâmicas de grupo que envolvam a música, como jogos musicais e atividades colaborativas que reforçam a importância da comunicação e colaboração na música. Música para crianças: Estratégias para ensinar música de forma lúdica e criativa para crianças (brincadeiras musicais, jogos sonoros, canções infantis). Música para idosos e grupos com necessidades especiais: Adaptação das atividades musicais para diferentes faixas etárias e públicos com limitações físicas ou cognitivas. Estímulo à memória e à interação social através da música. Música inclusiva: A importância de tornar a música acessível a todos, incluindo pessoas com deficiências auditivas e físicas, utilizando recursos como a música visual, a linguagem de sinais e a utilização de tecnologias assistivas. Processo de composição musical: Como estimular a criatividade musical nos alunos, ajudando-os a compor músicas com base em uma estrutura simples, utilizando escalas, ritmos e acordes. Como unir letras e melodias de forma coerente, criando canções originais que conectem as emoções dos compositores e dos ouvintes. Arranjo musical e harmonia: Como fazer arranjos musicais para grupos, trabalhando com a combinação de diferentes timbres e instrumentos para criar um conjunto harmônico. Tecnologias na composição: Uso de softwares de produção musical (DAWs), gravação e edição de músicas, como ferramentas para estimular a criatividade e a produção musical. Música de conjunto: Como trabalhar a música em grupo (orquestras, bandas, grupos vocais) e as dinâmicas de ensaio, coordenação e trabalho em equipe necessárias para uma apresentação coletiva. Ensemble e repertório coletivo: Como selecionar, ensaiar e apresentar um repertório adequado para diferentes grupos (coro, bandas, pequenas formações) de acordo com a faixa etária e o nível de habilidade dos alunos. Preparação para apresentações: Como orientar os alunos para apresentações musicais (concertos, recitais, eventos escolares), focando no ensaio, na expressão de palco e no trabalho de equipe. Eventos musicais: Planejamento e realização de eventos, como recitais e shows, como forma de engajamento e estímulo à prática musical. A música nas diferentes culturas: Estudo das músicas e ritmos de diversas partes do mundo, promovendo a diversidade cultural e o respeito pelas tradições musicais de diferentes povos. A música como ferramenta de identidade: Como a música reflete a identidade de uma comunidade ou de um povo, abordando músicas tradicionais, populares e folclóricas. Música popular e contemporânea: Como trabalhar com a música popular contemporânea (MPB, rock, pop, rap, música eletrônica) e seus impactos culturais, sociais e históricos.

CARGO: FACILITADOR DE OFCINA DE MÚSICA (MÚSICA/VIOLINO)

História e evolução da música: Origens da música em diferentes culturas, períodos musicais (clássico, barroco, romântico, contemporâneo) e a evolução das formas musicais. A música e suas funções sociais: A música como linguagem universal, expressão cultural, meio de comunicação e ferramenta educacional. Elementos da música: Ritmo, melodia, harmonia, timbre, textura e forma. Como esses elementos se combinam para criar a experiência musical. Notação musical: Leitura e escrita de partituras (notas, claves, figuras rítmicas, pausas). Como compreender a notação para a execução de músicas. Escalas e acordes: Conceito de escalas maiores e menores, construção de acordes e progressões harmônicas. Ritmo e Métrica: A importância do ritmo na música, subdivisão do tempo (compasso simples e composto), figuras rítmicas e a prática de exercícios de coordenação rítmica. Intervalos e temperamento musical: Como os intervalos entre as notas influenciam a melodia e harmonia; a importância do temperamento equalizado na

música ocidental. Classificação dos instrumentos musicais: Família dos instrumentos (cordas, sopros, percussão e teclados) e suas características. Técnicas básicas de execução: Noções de técnica vocal (respiração, articulação) e instrumental (posição das mãos, postura, embocadura para instrumentos de sopro). Escolha e manuseio de instrumentos: Como introduzir os alunos aos diferentes instrumentos musicais, desde os mais simples (pandeiro, violão, flauta) até instrumentos mais complexos (piano, violino, guitarra). Instrumentos adaptados: Como adaptar instrumentos musicais para diferentes idades, habilidades e necessidades especiais, possibilitando a inclusão de todos. Canto e técnica vocal: Exercícios para aquecer a voz, melhorar a afinação e desenvolver a expressividade vocal. Práticas de canto coletivo (coro) e individual. Execução instrumental: Como praticar de forma colaborativa, utilizando os instrumentos musicais para criar arranjos e interpretações em grupo. Improvisação: Estímulo à criatividade musical, com atividades de improvisação tanto vocal quanto instrumental, e o uso de escalas e acordes para criar novas melodias. Ritmos e estilos musicais: Abordagem dos principais estilos musicais (samba, rock, jazz, música clássica, música popular brasileira) e suas características rítmicas e melódicas. Composição e Arranjo Musical: Como os alunos podem criar suas próprias músicas e arranjos, trabalhando a construção de melodias, harmonias e estruturas musicais. Movimento e dança na música: Como a música e o ritmo podem ser expressos através do movimento corporal e da dança. Estímulo à coordenação motora e ritmo corporal. Percepção corporal no processo musical: Como as posturas e o movimento influenciam a performance musical, com foco na postura correta e no uso adequado da respiração. Dinâmicas de grupo e interação: Como realizar dinâmicas de grupo que envolvam a música, como jogos musicais e atividades colaborativas que reforçam a importância da comunicação e colaboração na música. Música para crianças: Estratégias para ensinar música de forma lúdica e criativa para crianças (brincadeiras musicais, jogos sonoros, canções infantis). Música para idosos e grupos com necessidades especiais: Adaptação das atividades musicais para diferentes faixas etárias e públicos com limitações físicas ou cognitivas. Estímulo à memória e à interação social através da música. Música inclusiva: A importância de tornar a música acessível a todos, incluindo pessoas com deficiências auditivas e físicas, utilizando recursos como a música visual, a linguagem de sinais e a utilização de tecnologias assistivas. Processo de composição musical: Como estimular a criatividade musical nos alunos, ajudando-os a compor músicas com base em uma estrutura simples, utilizando escalas, ritmos e acordes. Como unir letras e melodias de forma coerente, criando canções originais que conectem as emoções dos compositores e dos ouvintes. Arranjo musical e harmonia: Como fazer arranjos musicais para grupos, trabalhando com a combinação de diferentes timbres e instrumentos para criar um conjunto harmônico. Tecnologias na composição: Uso de softwares de produção musical (DAWs), gravação e edição de músicas, como ferramentas para estimular a criatividade e a produção musical. Música de conjunto: Como trabalhar a música em grupo (orquestras, bandas, grupos vocais) e as dinâmicas de ensaio, coordenação e trabalho em equipe necessárias para uma apresentação coletiva. Ensemble e repertório coletivo: Como selecionar, ensaiar e apresentar um repertório adequado para diferentes grupos (coro, bandas, pequenas formações) de acordo com a faixa etária e o nível de habilidade dos alunos. Preparação para apresentações: Como orientar os alunos para apresentações musicais (concertos, recitais, eventos escolares), focando no ensaio, na expressão de palco e no trabalho de equipe. Eventos musicais: Planejamento e realização de eventos, como recitais e shows, como forma de engajamento e estímulo à prática musical. A música nas diferentes culturas: Estudo das músicas e ritmos de diversas partes do mundo, promovendo a diversidade cultural e o respeito pelas tradições musicais de diferentes povos. A música como ferramenta de identidade: Como a música reflete a identidade de uma comunidade ou de um povo, abordando músicas tradicionais, populares e folclóricas. Música popular e contemporânea: Como trabalhar com a música popular contemporânea (MPB, rock, pop, rap, música eletrônica) e seus impactos culturais, sociais e históricos.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINA DE TEATRO

História do Teatro: Breve trajetória do teatro desde suas origens na Grécia Antiga, passando pela Idade Média, Renascimento, até o teatro contemporâneo. Principais movimentos e estilos teatrais (tragédia, comédia, teatro de vanguarda, teatro político, etc.). Função do Teatro: O teatro como forma de expressão cultural, social e política. O impacto do teatro na formação do indivíduo e na conscientização de questões sociais. O Teatro como Linguagem: A importância do teatro como meio de comunicação e de expressão, abordando elementos como gestos, voz, expressão

corporal, e o uso do espaço cênico. Espaços de Ação Teatral: A diversidade de ambientes no teatro (palco, plateia, bastidores) e o papel de cada um dentro da dinâmica teatral. Corpo e Movimento no Teatro: A importância da expressão corporal no processo teatral. Exercícios de descontração, consciência corporal e aquecimento. Postura e Gestual: Como a postura do corpo influencia na comunicação e no desenvolvimento do personagem. Técnicas de exploração do corpo para construir diferentes tipos de personagens. Voz e Dicção: Trabalhando a projeção vocal, articulação, respiração e entonação para tornar a comunicação clara e expressiva. Técnicas para desenvolver a voz e a expressividade vocal. Ritmo e Tempo: Como o ritmo corporal e vocal influencia o desenvolvimento da cena. Trabalhos com improvisação rítmica e atividades para desenvolver a noção de tempo no palco. Improvisação Teatral: Conceito e práticas de improvisação como ferramenta de desenvolvimento da criatividade e da espontaneidade no palco. Jogos e exercícios para estimular a imaginação e o pensamento rápido. Construção de Personagens: Técnicas de improvisação para criar e explorar personagens diferentes, desenvolvendo a percepção de características físicas, psicológicas e emocionais. Improvisação de Cena: Como trabalhar a improvisação de cenas curtas, desenvolvendo o enredo e as relações entre os personagens em tempo real. Cenários e Objetos Cênicos: O uso criativo do espaço e dos objetos disponíveis para a criação de cenas e atmosferas, estimulando a inventividade. Leitura de Textos Teatrais: Análise e interpretação de textos dramáticos, com ênfase na compreensão do enredo, personagens, e contextos sociais e históricos da obra. Estudo de Gêneros Teatrais: Diferenças entre tragédia, comédia, drama e outros estilos. Como adaptar o estilo de interpretação conforme o gênero teatral. Adaptação de Texto para o Palco: Como transformar um texto literário em uma encenação teatral, abordando a adaptação de diálogos, cenas e o trabalho com o elenco. Leitura Dramática e Análise de Personagem: Como analisar um personagem dentro de um texto e trabalhar seus conflitos internos e externos, motivações e objetivos. Criação de Personagens: Como criar um personagem a partir da observação de comportamentos e características de pessoas reais, ou através de referências literárias e sociais. Processo de Construção do Personagem: Técnicas de Stanislavski, Lee Strasberg e outros mestres do teatro, explorando os métodos de interiorização e exteriorização do personagem. Personagem e Conflito: Como o personagem deve reagir aos conflitos internos e externos e como essas reações são representadas fisicamente e vocalmente no palco. Desenvolvimento de Personagem em Grupo: Como trabalhar em conjunto para construir um elenco coeso, onde os personagens se complementam e interagem de forma harmônica. Função do Diretor no Teatro: Como o facilitador pode desempenhar o papel de diretor em uma oficina de teatro, orientando a interpretação, a construção de cenas e a organização do espetáculo. Estudo de Cenas: Como montar e ensaiar cenas de uma peça, com foco na direção de atores e na dinâmica entre os personagens. Preparação para o Palco: Como trabalhar com os alunos para prepará-los para uma apresentação pública, incluindo os aspectos técnicos (cenário, figurino, luz) e comportamentais (postura, controle da ansiedade, concentração). Montagem Coletiva: Processo colaborativo na criação de um espetáculo, envolvendo o elenco, a direção, e a equipe técnica na construção do espetáculo como um todo. Cenografia e Figurino: A importância do cenário e figurino na construção da atmosfera da peça. Como trabalhar com materiais simples ou recicláveis para criar cenários e figurinos criativos. Luz e Som no Teatro: A função da iluminação e da sonoplastia na criação do ambiente e na acentuação de momentos dramáticos. Como adaptar recursos simples de iluminação e som. Trabalho com Adereços e Objetos Cênicos: A importância dos objetos cênicos na construção de cenas e como usá-los de maneira criativa. Aspectos Práticos do Palco: Como organizar o espaço cênico, ensaiar entradas e saídas, e garantir a segurança no uso do palco durante os ensaios e apresentações. Teatro como Ferramenta de Inclusão: O teatro como meio de expressão e inclusão social para grupos marginalizados (pessoas com deficiência, crianças de comunidades periféricas, entre outros). Acessibilidade no Teatro: Como adaptar uma apresentação para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência, incluindo tradução para a língua de sinais, audiodescrição e espaços adaptados. Teatro Terapêutico: O uso do teatro como ferramenta terapêutica para promover o bem-estar emocional e psicológico dos participantes, explorando suas emoções e superando barreiras pessoais. Projetos de Teatro Comunitário: Como o teatro pode ser usado como um instrumento de transformação social, abordando temas de relevância comunitária e promovendo o empoderamento de grupos sociais. Processo Criativo e Desenvolvimento de Espetáculo: Criação Coletiva: O teatro como processo colaborativo, onde o grupo contribui para a criação do enredo, personagens e cenários, desenvolvendo um processo criativo coletivo.

Improvisação para Criação de Espetáculos: Técnicas de improvisação que podem ser usadas para desenvolver cenas e momentos do espetáculo, criando um processo de descoberta e invenção no palco. Ensaio e Preparação para Apresentação: Como organizar os ensaios, realizando a repetição das cenas, ajustes e refinamentos até a apresentação final. Criação de um Espetáculo Completo: Como o facilitador pode orientar os participantes na criação de um espetáculo, desde a concepção inicial até a execução e apresentação.

CARGO: FARMACÊUTICO

Padronização, Fotometria, Fundamentos Químicos, Metodologias, e interpretação clínico laboratorial das dosagens bioquímicas e das determinações enzimáticas; Hematologia Clínica - Hematipoiese, Fisiologia da linhagem vermelha e branca, imunologia, determinação dos antígenos eritrocitários, hemostasia; Imunologia Clínica - Reação de: Imunoensaio, imunofluorescência, fixação do complemento, precipitação e aglutinação, imunologia aplicada ao diagnóstico de: Rubéola, Doenças Autoimunes, Alergias, Hepatite, Imunodeficiências; Hematologia e Legislação aplicada a transfusão de hemocomponentes. Controle de Qualidade: conceito, aspectos gerais, fatores que afetam a qualidade dos materiais e medicamentos. Assistência Farmacêutica. Planejamento e Organização de um Serviço de Farmácia Hospitalar. Gerenciamento em Farmácia Hospitalar. Logística do abastecimento. Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos. Gerenciamento de estoque. Dispensação e Distribuição de Medicamentos. Armazenamento e Conservação de Medicamentos. Farmacotécnica hospitalar: Desenvolvimento e/ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais. Nutrição Parenteral. Antimicrobianos: princípios básicos para o uso racional de antimicrobianos; farmacocinética e farmacodinâmica; modo de ação sobre bactérias Gram positivas e Gram negativas. Farmacoepidemiologia: Farmacovigilância e Fármaco-economia. Legislação Específica para Farmácia Hospitalar. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

CARGO: MÉDICO

Insuficiência Cardíaca Congestiva (ICC) endocardite bacteriana, pericardites, miocardiopatias (chagásica, alcoólica, inflamatória), valvulopatias, arritmias, coronariopatias, febre reumática, pneumonias, tuberculose pulmonar, supurações pulmonares, pneumotórax, derrames pleurais, tromboembolismo pulmonar, neoplasias pulmonares, bronquite, asma, enfisema, insuficiência respiratória aguda, diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, neoplasias da tireóide, insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, hipertensão arterial sistêmica, glomerulonefrites agudas, síndrome nefrótica, marcadores imunológicos nas virais, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, doença ulcerosa péptica, icterícia, colecistite, colelitíase, neoplasias mais freqüentes no trato digestivo, interpretação clínica do hemograma, anemias, linfomas, leucemias, artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, osteoartrose, gota, convulsões, comas, acidentes vasculares cerebrais. A consulta médica. O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Interpretação do hemograma. Princípios de farmacoterapia. Reações adversas a drogas. Terapia antimicrobiana e antiviral. Intoxicações comuns. Micoses superficiais mais comuns. Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite. Infecções respiratórias. Doenças bronco – pulmonares obstrutivas. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana. Insuficiência cardíaca congestiva.Diabetes Mellitus. Infecção urinária. Poliartrites. Diarréias agudas e crônicas. Anemias. Esofagite, Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica. Hepatites. Parasitoses. Lombociatalgias. Ansiedade e depressão. Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Leptospirose. Dengue.

Emergência psiquiátricas. A consulta pediátrica. Avaliação do recém-nascido normal. Avaliação do crescimento e desenvolvimento infantil e seus distúrbios. Nutrição e distúrbios nutritivos. Imunizações. Calendário vacinal da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina. Desidratação e terapia hidroeletrolitica. Afecções agudas do aparelho respiratório. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

CARGO: MÉDICO PRONTO ATENDIMENTO

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças especificadas. Doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana aguda e crônica, arritmias cardíacas, trombose venosa profunda, hipertensão arterial sistêmica, choque; Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, infecções respiratórias inespecíficas e específicas agudas e crônicas, doenças intersticiais pulmonares e tromboembolismo pulmonar. Doenças do sistema digestivo: neoplasia, gastrite, úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatite, hepatite, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do colon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endocrinológico: hipovitaminose, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias carenciais e hemolíticas, citopenias, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, hemoterapia; Doenças reumatológicas: orteoartrose, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa e artrite reumatóide. Código de Ética Médica. Diagnóstico e conduta em Urgência e Emergência. Infecção Hospitalar.

CARGO: MOTORISTA

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva; Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Noções de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Noções de Primeiros Socorros no Trânsito; Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina; Operação e direção de veículos; Direção defensiva; Serviços básicos de manutenção; Noções de Sistema de Suspensão; Sistema de Freio; Sistema de Direção; Sistema de Transmissão; Motor de Combustão Interna; Sistema Elétrico Automotivo; Óleos Lubrificantes e Graxas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Leis e sinais de trânsito; Manual de Formação de Condutores Veicular; LEI FEDERAL Nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 160 - Anexo II - Leis e sinais de trânsito.

CARGO: ODONTÓLOGO

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica. Interações medicamentosas. A psicologia da dor - aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

CARGO: PROFESSOR ARTES

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Histórico do Ensino da Arte no Brasil. Folclore Nacional. Pressuposto filosófico metodológico do ensino da Arte - Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Leitura, Produção, Contextualização. Artes Visuais. Leitura e Representação das Formas e do Espaço. Leitura e Representação de Imagens. História da Arte. Arte Catarinense, Arte Brasileira: Indígena, Barroco, Rococó, Neoclássico, Moderna e Contemporânea. Ênfase na Arte Moderna e Contemporânea. Estilos dentro da corrente estilística Naturalista: pré-história e impressionismo. Estilos dentro da corrente estilística Idealista: Grego, renascimento e neoclássico. Estilos dentro da corrente estilística Expressionista: helenismo, barroco, romântico e expressionismo. Música. Percepção sonora. O som- procedência: natura1, cultural. Qualidades: duração, intensidade, altura, timbre. Percepção musical. A música - os elementos: melodia, ritmo, harmonia. Tipos: vocal, instrumental, mista. Gênero: erudito, popular, tradicionalista, sertanejo, folclórico. Formas musicais. Organologia. Notação musical. História da música ocidental. A voz humana e classificação. O coral. As formas vocais e os conjuntos vocais. Os instrumentos musicais. Orquestra sinfônica. Teatro. Jogo Teatral. Improvisação. Personagens. Apreciação de Espetáculos Cênicos. Teatro Brasileiro. Os jesuítas e o teatro didático. O Teatro de revista e o gênero cinematográfico. A modernização do teatro brasileiro: O Teatro Brasileiro de Comedia (TBC). Os anos 60 e o Teatro de Contestação (Teatro de Arena, Opinião e Oficina). O Teatro e o Gênero Televisivo. Teatro Universal. Teatro Grego. Gêneros dramáticos (drama satírico, tragédia e comédia). Teatro Medieval. Teatro Renascentista: a Comédia D'ell Arte, o Teatro Elizabetano (Shakespeare). Teatro Naturalista e primeiras oposições (Zola, Ibren, Stanislasviski e Alfred Jarry). Século XX: o teatro político de Bertold Brecht; o teatro do absurdo. Avaliação no ensino da Arte: linguagem visual, musical e cênica. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

CARGO: PROFESSOR CIÊNCIAS

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. O Ambiente: A natureza é um todo integrado: a transferência da matéria e a energia no ecossistema; as relações entre os seres; os ciclos biogeoquímicos; a reciclagem dos materiais e a sociedade de consumo. A água no planeta Terra: características físicas e químicas; os problemas da vida na água; a qualidade da água e a saúde; as fontes de poluição. O ar no planeta Terra: composição; o papel na vida; características físicas; a qualidade do ar e a saúde; as fontes de poluição. O solo e os seres vivos: características dos solos; a vida no solo e no subsolo; os recursos minerais; a qualidade do solo e a saúde; as fontes de poluição. A Vida na Terra: Teorias de evolução. A biodiversidade e suas causas. Os animais e sua função no ecossistema. Os vegetais e sua reprodução. Monera, protista, fungo, líquen e vírus. O Homem: Suas origens, aspectos gerais da evolução biológica e cultural. Anatomia e fisiologia: a organização e o funcionamento dos sistemas; o homem percebe seu ambiente. O homem e o ambiente: ação destrutiva; a preservação das culturas primitivas; o futuro do homem. A saúde: doenças genéticas, carenciais e parasitárias; métodos de combate às doenças. O Homem e a Tecnologia: A química: seus fundamentos; os compostos; o papel da química na vida do homem. A física: seus fundamentos; conceitos básicos de força, movimentos e transformações de energia; a física na vida do homem moderno. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL (AEE)

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Educação Especial: aspectos históricos, políticos e legais, a Educação especial tem história, evidências no Brasil e no mundo. Aspectos legais e Políticas Públicas da Educação Especial e da Educação Inclusiva. Os diferentes movimentos: integração, Normatização e Inclusão. Os diferentes espaços de Intervenção e reabilitação para pessoas com deficiência e o Atendimento Educacional Especializado. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. A Educação Física numa Perspectiva Histórico Cultural. Concepções de Aprendizagem, Currículo, Desenvolvimento e Conhecimento. Corporeidade/Movimento Humano. Finalidades da Educação Física Escolar, na Proposta Curricular de Santa Catarina na Educação Básica. Educação Física Escolar e qualidade de vida. Educação Física Escolar, na perspectiva interdisciplinar. A Coeducação na Educação Física Escolar. Seleção de Conteúdos e Metodologias como meio Educacional, na perspectiva Histórico Cultural. Educação Física: concepção e importância social; conhecimentos sobre o corpo: aspectos biológicos, fisiológicos e históricos; desenvolvimento e aprendizagem motora; atividades e jogos esportivos e culturais: fundamentos e processos pedagógicos; esportes, ginásticas, jogos, lutas; prática da Educação Física para portadores de necessidades educacionais especiais. Avaliação em Educação Física. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. RCNEI. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Aprendizagem Significativa. Concepções Pedagógicas. Leitura e a Escrita na Educação Infantil. Desenvolvimento Infantil. Educação Infantil – Direitos de Aprendizagem. Concepção de criança enquanto sujeito social histórico.

CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I

As teorias do conhecimento. Fracasso escolar e a dificuldade de aprendizagem. Avaliação. Os programas escolares e as competências. Parâmetros Curriculares Nacionais. LDB 9394/96. Escola Democrática. Projeto político pedagógico da escola. Planejamento. Pedagogia dos Projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas Inteligências. Fundamentos da Educação e Aspectos Legais da Política Educacional: Filosofia e educação. Educação e sociedade. Tendências pedagógicas na prática escolar. Escola como instância mediadora da pedagogia. Filosofia do cotidiano escolar. Sujeito da práxis pedagógica: Educador e educando. Elucidações conceituais e procedimentos

metodológicos. Didática: Elemento articulador entre Pedagogia e prática docente. Escola nova. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Competências e habilidades, Avaliação em Educação Especial. Concepção de Currículo. Função Social da Escola. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

CARGO: PROFESSOR GEOGRAFIA

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Epistemologia Da Geografia: concepção, importância da ciência geográfica, objeto e objetivo da Geografia, conceitos de espaço, lugar, paisagem, território e região, principais correntes geográficas. Espaço Geográfico: orientação e representação, novas tecnologias e representação espacial, cartografia automatizada. Organização Espacial do Mundo, Brasil e Santa Catarina: capitalismo e divisão internacional do trabalho, urbanização, aspectos socioeconômicos, culturais e religiosos da produção espacial. Questões Ambientais: energia e meio ambiente, meio ambiente e desenvolvimento, degradação ambiental. Globalização: multipolarização, regionalização, blocos econômicos. Geopolítica: conflitos atuais, relações de poder. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função

CARGO: PROFESSOR HISTÓRIA

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. O homem e a sociedade: agente social, agente da história. Conceito de História. A história e o ofício do historiador. Importância da história e o caráter globalizante do processo histórico: As fontes históricas e o tempo histórico. As comunidades primitivas: Os caçadores e coletores; Os pastores e agricultores; A natureza das comunidades primitivas. As comunidades antigas: O modo de produzir, organizar-se e pensar dos incas e egípcios; O modo de produzir, organizar-se e pensar dos gregos e romanos. A transição do escravismo para o feudalismo: A decadência do Império Romano do Ocidente: a crise do escravismo; As penetrações bárbaras e a formação dos Impérios bárbaros (germanos); O oriente bizantino e árabe: contribuições para a cultura ocidental. As novas relações de trabalho na Europa ocidental e o feudalismo: Economia, sociedade e organização política; A cultura medieval; A igreja; A transição do feudalismo para o capitalismo: A crise feudal; A modernidade europeia; O sistema colonial. A consolidação do capitalismo: O capitalismo: conceito e característica; A luta política da burguesia europeia; A revolução industrial; As lutas do proletariado europeu; A conjuntura europeia. A crise do sistema colonial. A expansão capitalista e a divisão internacional do trabalho (século XIX e início do XX): A abertura de novos mercados separa o capitalismo europeu ocidental - o imperialismo; A expansão territorial e a consolidação do capitalismo norte-americano; A estruturação do estado na América Latina - o caudilhismo; O império brasileiro, trabalho e economia brasileira no século XIX; A república brasileira (1889/1920). O capitalismo financeiro e monopolista, as suas crises estruturais: o Neoimperialismo e a vida socialista: A introdução ao mundo contemporâneo: quadro geral; A conjuntura europeia do início do século XX; A disputa e o enfrentamento entre o capitalismo e o socialismo; O Neoimperialismo e a América Latina; O Neoimperialismo e a luta de libertação da Ásia e da África; O Brasil (1920/1960). O capitalismo dependente, o

subdesenvolvimento e as vias de superação: revolução e alinhamento internacional: Processos revolucionários; Alinhamento; O Brasil de 1960 aos dias atuais; O mundo contemporâneo - questões atuais.

CARGO: PROFESSOR INGLÊS

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Texto e Interpretação. Aspectos gramaticais: Pronomes - personal promouns, personal object pronouns, reflexive pronouns, adjectives pronouns. Tempos verbais - simple present tense, present continuos tense, simple past, past continuos, future and going to future, future continuos, present perfect, present perfect continuos. Uso dos verbos auxiliares - to be, to have, to can. Adjetivos. Advérbios. Preposições. Forma do condicional – will/would.

CARGO: PROFESSOR LEITURA

Conceito de leitura: Definição e importância da leitura como processo cognitivo e social. Leitura como ferramenta de aprendizagem e formação crítica. Processos de leitura: Leitura decodificadora, interpretativa e crítica. Como os leitores passam da decodificação de palavras para a compreensão e interpretação de textos. Leitura e compreensão de textos: Distinções entre leitura superficial e leitura profunda, e estratégias para promover a compreensão e a reflexão crítica sobre o conteúdo lido. Leitura e suas dimensões: Leitura fluente (compreensão imediata), leitura reflexiva (análise e crítica), e leitura crítica (interpretação e reinterpretação). A evolução da leitura na infância e adolescência: O papel da leitura no desenvolvimento cognitivo e emocional dos alunos. Estágios de aquisição da leitura, do inicial ao avançado. A importância do ambiente leitor: Como criar um ambiente propício à leitura, com acesso a materiais variados e estimulantes. O papel da biblioteca escolar e dos espaços de leitura. A leitura literária e informativa: Diferenças entre leitura de textos literários e informativos, e como trabalhar com ambas no processo educacional. Estratégias de leitura ativa: Técnicas que incentivam a leitura atenta e crítica, como marcação de textos, anotações, resumos, e questionamentos. Método fônico e analítico: Exploração das abordagens fônica (decodificação fonema-grafema) e analítica (palavras inteiras), e a combinação dessas metodologias no ensino da leitura. Leitura guiada: Como trabalhar com grupos pequenos para aprimorar a leitura e interpretação, promovendo discussões e reflexões sobre o texto. Leitura compartilhada: Estratégias de leitura coletiva, onde o professor e os alunos leem o texto juntos, discutindo seu conteúdo e suas interpretações. Leitura silenciosa e leitura em voz alta: A importância de desenvolver ambas as habilidades de leitura para promover a fluência, a expressão e a compreensão crítica. Leitura de diferentes gêneros textuais: Trabalhando com diversos tipos de textos (narrativos, expositivos, argumentativos, poéticos, jornalísticos) e como adaptá-los ao nível de desenvolvimento dos alunos. Estrutura e características dos textos: Como identificar a estrutura de diferentes tipos de texto e suas funções comunicativas. Como explorar títulos, subtítulos, parágrafos, e outros elementos textuais. Compreensão e interpretação de textos literários: Estudo de narrativas, poesias, contos, fábulas, etc. Técnicas para analisar temas, personagens, enredo e estilo do autor. Leitura crítica e reflexiva: Estímulo ao questionamento e à reflexão sobre o texto lido. Como identificar pressupostos, ideologias e contextos presentes na obra. Leitura e interpretação de textos informativos: Como ensinar os alunos a trabalhar com textos jornalísticos, científicos e acadêmicos, enfatizando a busca por informações específicas e a interpretação de dados. Leitura multimodal: Como os diferentes tipos de textos (imagens, gráficos, vídeos, sites) contribuem para a compreensão e o desenvolvimento da leitura. Tecnologias digitais e leitura: Uso de ferramentas digitais, como e-books, audiolivros, plataformas online de leitura, para enriquecer a experiência leitora. Leitura crítica de mídias e redes sociais: Como trabalhar a leitura crítica dos conteúdos presentes em blogs, postagens de redes sociais, e outros meios digitais. Motivação para a leitura: Como despertar o interesse dos alunos pela leitura, relacionando temas de interesse pessoal e contemporâneo com os conteúdos literários e informativos. Projetos de leitura: Desenvolvimento de projetos como

clubes de leitura, feiras literárias, e rodas de leitura para engajar os alunos e promover o gosto pela leitura. Leitura e imaginação: Como a leitura pode estimular a criatividade e a imaginação dos alunos, usando textos literários como ponto de partida para a criação de histórias, desenhos e apresentações. Desenvolvimento da autonomia leitora: Como ajudar os alunos a se tornarem leitores independentes, capazes de escolher seus próprios livros, explorar diferentes gêneros e autoras, e ter prazer na leitura. Leitura crítica de obras literárias: Como estimular os alunos a identificar diferentes pontos de vista sobre uma obra literária e discutir suas interpretações. Literatura e contexto histórico/social: A importância de entender o contexto em que a obra foi escrita e como isso influencia o conteúdo e as mensagens do autor. Teorias literárias e leitura: Introdução a algumas abordagens críticas, como o formalismo, o marxismo, o feminismo, e outras escolas literárias, para analisar e discutir textos de maneira mais profunda. A leitura como prática de cidadania: A importância de ensinar os alunos a interpretar textos e outros discursos críticos, como uma forma de desenvolver uma postura crítica frente à sociedade. Leitura e ética: Como usar a leitura para promover discussões sobre questões éticas, direitos humanos, diversidade e inclusão. Leitura como ferramenta de transformação social: Como a leitura pode ser um instrumento para a formação de indivíduos conscientes de seu papel na sociedade e capazes de refletir e agir sobre questões sociais e políticas. Avaliação da compreensão leitora: Como avaliar a compreensão de leitura dos alunos, utilizando estratégias como resumos, respostas a perguntas, discussões em grupo, e atividades práticas. Acompanhamento da evolução leitora: Como monitorar o desenvolvimento da leitura ao longo do tempo, identificando dificuldades e oferecendo apoio adequado para a melhoria do desempenho. Feedback na leitura: Como fornecer feedback positivo e construtivo que estimule o crescimento da leitura e da interpretação crítica dos alunos. Leitura e interdisciplinaridade: Como integrar a leitura com outras áreas do conhecimento, como história, ciências, geografia, e arte, para promover uma compreensão ampla e contextualizada dos textos. Leitura em diferentes disciplinas: Estratégias para ensinar leitura e interpretação em contextos científicos, técnicos, e artísticos, ajudando os alunos a se apropriarem de diferentes linguagens e discursos.

CARGO: PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Português: Aspectos Gramaticais: Fonética: vogais e consoantes, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e sílabas. Morfologia: Classe das Palavras - substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; Estrutura das Palavras: radical, afixos e desinências; Sintaxe: análise sintática. Frase. Oração. Período Simples e Composto. Parágrafo. Noção de Coordenação e Subordinação. Termos Essenciais da Oração - sujeito e predicado, Termos Integrantes da Oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva, complemento nominal, complemento verbal; Termos Acessórios da Oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo; Sintaxe de Concordância: Concordância Nominal e Verbal; Sintaxe de Regência: regência nominal e verbal; Sintaxe de Colocação: colocação dos termos da oração, colocação de pronomes; Ortografia; Acentuação; Emprego da crase; Pontuação; Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. Interpretação de Textos. Literatura: Figuras de Estilos. Gêneros Literários. Escolas Literárias Brasileiras: Literatura de Informação, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Parnasianismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Pós-modernismo. Didática: Planejamento. Diferentes correntes pedagógicas e suas concepções de educação: Pedagogia tradicional, Pedagogia tecnicista, Pedagogia do oprimido de Paulo Freire, Pedagogia critico-social dos conteúdos. Principais formas de avaliação. Lei de Diretrizes e Bases Nº 9394 / 96. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

CARGO: PROFESSOR MATEMÁTICA

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Lógica: noções básicas. Conjuntos: Relações de pertinência e inclusão; Igualdade de conjuntos; Partição de um conjunto; Operações; Complemento; Relações. Par ordenado. Produto cartesiano. Relações binárias, relações de equivalência e de ordem; Representação gráfica. Conjuntos numéricos. Os sistemas de numeração: a idéia de quantidade e seu registro. Números naturais, inteiros, racionais e reais, conceito, operações e propriedades. Proporcionalidade. Regra de Três Simples. Razões e proporções. Porcentagem e fatores de correção. Juros. Noções de estatística e probabilidade. Funções: funções de 1º e 2º graus: definição, relação entre coeficientes e raízes, resolução e discussão de equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Funções trigonométricas: Relações fundamentais. Equações e inequações trigonométricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Análise gráfica; Progressões aritmética e geométrica. Geometria: axiomática euclidiana. Medida e forma em geometria. Paralelismo e perpendicularismo de retas. Ângulos. Triângulos e polígonos. Congruência e semelhança. Circunferência e círculo. Sólidos geométricos: definições, propriedades. Poliedros. Prismas, pirâmides e sólidos de revolução. Relações métricas. Perímetros, áreas e volume. Unidade de medidas de Sistema Internacional. Estatística. Construção e interpretação de tabelas e gráficos. Análise combinatória. Princípio multiplicativo, arranjo, combinação e permutação simples. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

CARGO: TÉCNICO ENFERMAGEM

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos (preparo, diluição, vias de administração, gotejamento, técnicas de aplicação). Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Saúde do trabalhador. Conhecimento sobre as Doenças de notificação compulsória (SINAN): AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Doenças prevalentes na infância; Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Prevenção de acidentes em crianças e idosos; Saúde do homem, saúde do idoso, Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. l96 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017.

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

( ) Acesso facilitado
( ) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
( ) Intérprete de Libras
( ) Ledor
( ) Sala próxima ao banheiro
( ) Tempo adicional de 01 (uma) hora
( ) Uso de prótese auditiva
( ) Outra adaptação: Qual?_____

Motivo/Justificativa:_____
_____
_____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, _____ de _____de 2024.

_____
Assinatura do Candidato